

**ATTO DI APPROVAZIONE
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2021 – 2023**

Adottato ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012
ed in applicazione al D.lgs. n. 33/2013 e al D.lgs. n. 39/2013

Il presente documento avrà attuazione dal 01 aprile 2021

Approvo

Agenzia Industrie Difesa

Il Direttore Generale

Dott. Nicola LATORRE

Roma, 31 marzo 2021

INDICE

Elenco degli Allegati

Abbreviazioni

SEZIONE I

Ambito di applicazione ed organizzazione

- I.1 Introduzione
- I.2 Quadro normativo di riferimento
- I.3 Agenzia Industrie Difesa
- I.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - I.4.1 Compiti e responsabilità
 - I.4.2 Referenti
 - I.4.3 Procedimento di elaborazione del PTPCT

SEZIONE II

Gestione del rischio

- II.1 Processo di gestione del rischio
- II.2 Analisi del contesto
 - II.2.1 Analisi del contesto esterno
 - II.2.2 Analisi del contesto interno
 - II.2.3 Mappatura dei processi e aree di rischio
 - II.2.4 Valutazione del rischio
 - II.2.5 Trattamento del rischio
- II.3 Prevenzione e contenimento del rischio – misure generali

- II.3.1 Procedura AID per approvvigionamento beni, servizi e lavori
- II.3.2 Codice di comportamento
- II.3.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio
- II.3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- II.3.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi
- II.3.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali
- II.3.7 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- II.3.8 Attività successive alla cessazione dal servizio
- II.3.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- II.3.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- II.3.11 Patti di integrità e protocolli di legalità
- II.3.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni
- II.3.13 Formazione
- II.3.14 Altre misure generali
- II.3.15 Monitoraggio del PTPCT e delle misure di contrasto alla corruzione

SEZIONE III

Piano triennale della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023

- III.1 Introduzione
- III.2 Le principali novità
 - III.2.1 Lavoro agile
- III.3 Procedimento di elaborazione ed adozione del PTPCT
- III.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

- III.4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati
- III.4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza
- III.5 Processo di attuazione del Programma
 - III.5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
 - III.5.2. Accesso civico
 - III.5.3 Accesso per privacy
 - III.5.4 Sistema di monitoraggio
 - III.5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente"
- III.6 Tabella "Dati ulteriori"
 - III.6.1 AUSA
- III.7 Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

SEZIONE IV

Adempimenti

- IV.1 Integrazione del Piano nel ciclo della *performance*
 - IV.1.1 Generalità
 - IV.1.2 Collegamento e coordinamento del Piano con gli strumenti di controllo e valutazione
 - IV.1.3 Collegamenti con il Piano della *performance*
 - IV.1.4 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità
- IV.2 Ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*
- IV.3 Relazione annuale

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato A Struttura organizzativa di AID
- Allegato B Elenco procedimenti comuni;
- Allegato C Scheda di gestione del rischio e trasparenza Direzione Centrale;
- Allegato D Scheda di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare del Munizionamento Terrestre;
- Allegato E Scheda di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare Ripristini e Recuperi del Munizionamento;
- Allegato F Scheda di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare Produzione Cordami;
- Allegato G Scheda di gestione del rischio e trasparenza Istituto Chimico Farmaceutico Militare;
- Allegato H Scheda di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare Propellenti;
- Allegato I Scheda di gestione del rischio e trasparenza Centro Dematerializzazione Unico;
- Allegato K Scheda di gestione del rischio e trasparenza Arsenale di Messina;
- Allegato L Scheda di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare Spolette;
- Allegato M Schede di gestione del rischio e trasparenza Stabilimento Militare Pirotecnico;
- Allegato N Grafico rischi;
- Allegato O Schede Misure di prevenzione rischi personale triennio 2021-2023;
- Allegato P Direttiva approvvigionamenti beni, servizi e lavori;
- Allegato Q Codice di comportamento;
- Allegato R Dichiarazione attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Allegato S Modello di segnalazione per *whistleblower*;
- Allegato T Format Patto di Integrità;
- Allegato U Elenco degli obblighi di pubblicazione.

ABBREVIAZIONI

AID	Agenzia Industrie Difesa
UP	Unità Produttive
BU	<i>Business Unit</i>
Ce.De.C.U.	Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico
PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
DFP	Dipartimento della funzione pubblica
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
D.G.	Direzione Generale
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
P.A.	Pubbliche Amministrazioni
GDPR	<i>General Data Protection Regulation</i>
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
SS.MM.	Stati Maggiori
D.G.	Direttore Generale
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
Me.Pa.	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
SIMOG	Sistema Informativo Monitoraggio Gare
CIG	Codice Identificativo Gara
DAC	Determina a Contrarre
CUP	Capi Unità Produttiva
OE	Operatori Economici

SEZIONE I

Ambito di applicazione ed organizzazione

I.1 Introduzione

Il presente Piano triennale, adottato in aderenza alla legge n. 190 del 2012, aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA), e alla delibera nr. 1064 del 13/11/2019 PNA 2019, ai principi tracciati nelle precedenti determinazioni/delibere dell'ANAC, nonché al Piano prevenzione corruzione del Ministero della Difesa, rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Agenzia individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ed ha efficacia per il prossimo triennio 2021-2023. Tale PTPC mira a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle articolazioni dell'Agenzia al rischio di corruzione evidenziando, quindi, gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Pertanto, esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'AID delinea gli ambiti di "possibile esposizione" ai fenomeni corruttivi e formula le relative strategie di prevenzione.

In particolare, il Piano tende ad individuare le necessarie iniziative nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento nelle aree interessate da potenziali rischi di corruzione. L'AID si ripromette di raggiungere l'obiettivo della gestione del rischio con la giusta gradualità di interventi volti al continuo miglioramento attraverso passaggi programmati e condivisi, analisi e monitoraggi continui nel corso dell'anno 2021 atti a focalizzare gli interventi specifici ed individuare le misure secondo una priorità. Sarà pertanto delineato un programma calendarizzato dove saranno indicate le priorità di analisi ed intervento finalizzato ad una gestione di contrasto alla corruzione la più attagliata possibile alla struttura di questa Agenzia.

Il Piano è stato elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività con più elevato rischio di corruzione nonché gli obblighi di trasparenza ex lege;
- prevedere metodologie idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- stabilire obblighi di informazione verso il Responsabile della prevenzione della corruzione per consentirgli di vigilare sull'osservanza del Piano;
- verificare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

In aderenza con il su indicato quadro di riferimento, il presente Piano rappresenta un

nuovo piano triennale 2021-2023.

Destinatario del presente documento è tutto il personale appartenente all'Agenzia per il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012, la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

I.2 Quadro normativo di riferimento

Alla data di adozione del presente aggiornamento del PTCPT della Agenzia Industrie Difesa, il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è il seguente:

- Codice penale;
- Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n.300;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al Codice di procedura penale”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)”
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 “Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare”;
- Decreto Interministeriale del 17 giugno 2011 recante il “Regolamento interno in materia di amministrazione e contabilità dell'Agenzia industrie difesa”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n.236 “Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture”;
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, del 22 marzo 2013;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190” dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ai sensi dell’art. 54 D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall’art.1 comma 44, della Legge n. 190 del 2012;
- Delibera ANAC n. 72 del 11 settembre 2013;
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell’AID adottato con provvedimento del Direttore Generale dell’Agenzia in data 18 maggio 2015;
- Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- Regolamento europeo *General Data Protection Regulation* del 27 aprile 2016 n. 679;
- Decreto Legislativo 25 maggio del 2016, n. 97 “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 “linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”;
- Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 30 maggio 2017, n.2/2017 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;

-
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 in data 13 novembre 2019;
 - PTPC del Ministero della Difesa 2020-2022 del 3 febbraio 2020;
 - Convenzione triennale 2021-2023 tra Ministro della Difesa e il Direttore Generale A.I.D.

Quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art.2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013. Il PTPCT 2021-2023 si compone del presente documento e degli Allegati (da A a U) che ne fanno parte sostanziale e integrante.

1.3 Agenzia Industrie Difesa

L'Agenzia Industrie Difesa ha personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, del D.lgs. n. 300 del 1999, ed è dotata, in ragione dell'attività industriale che svolge, di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile e, nei limiti e con le forme previsti dall'articolo 8, comma 4, lettera l), del citato D.lgs. nonché dal D.P.R. n. 90 del 2010, di autonomia organizzativa. In particolare l'AID opera secondo criteri industriali, sotto la vigilanza del Ministro della Difesa, con la missione di portare all'economica gestione gli Stabilimenti Militari assegnati (denominati anche Unità Produttive), in una logica di creazione di valore sociale ed economico. Il compito istituzionale dell'AID è dunque, quello di gestire in maniera coordinata e unitaria gli Stabilimenti Militari assegnati.

All'Agenzia Industrie Difesa, che opera secondo i principi del libero mercato e della libera concorrenza, con i decreti ministeriali in data 24 aprile 2001, 24 ottobre 2001, e 29 dicembre 2016 è stata trasferita la gestione dei seguenti stabilimenti (unità produttive):

- Stabilimento Militare Ripristini e Recupero di Noceto (PR);
- Stabilimento Militare Munizionamento Terrestre di Baiano (PG);
- Stabilimento Militare Propellenti di Fontana Liri (FR);
- Stabilimento Militare Pirotecnico di Capua(NA);
- Stabilimento Militare Spolette di Torre Annunziata (NA);
- Stabilimento Militare Chimico Farmaceutico di Firenze (FI);
- Stabilimento Militare Produzione Cordami di Castellammare di Stabia (NA);
- Stabilimento Grafico Militare di Gaeta (LT);
- Arsenale Militare di Messina (ME);
- Arsenale Militare di La Maddalena (SS)¹.

¹ Con decreto ministeriale datato 25 settembre 2007 è stata revocata all'Agenzia la gestione dell'Arsenale Militare di La Maddalena che è transitato alle dipendenze del Segretario Generale della Difesa.

L'organo di vertice dell'Agenzia è il Direttore Generale, coadiuvato dal Comitato Direttivo (organo consultivo). Lo staff della Direzione proviene in gran parte dal mondo industriale per contribuire ad operare il cambiamento della "cultura" in senso "aziendale". L'Agenzia ha due organi di controllo: il Collegio dei Revisori dei Conti e la Corte dei Conti.

Le unità produttive sono rette dai Capi Unità (militari in distacco presso l'AID, ovvero civili con contratto a tempo determinato). Presso di esse è impiegato personale militare in posizione di distacco e personale civile in parte transitato nei ruoli dell'Agenzia ed in parte ancora funzionalmente dipendente dal Ministero della Difesa.

L'organizzazione della Direzione Generale dell'Agenzia è stata modificata di recente. La ristrutturazione è stata approvata in data 22.03.2021 ed ha previsto l'abolizione delle Business Unit. La nuova configurazione prevede:

- Ufficio del Direttore Generale
- Ufficio Affari Legali e Contenzioso /Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza;
- Ufficio Risorse Umane (personale civile e Militare)
- Ufficio Attività Commerciali e sviluppo Mercati;
- Ufficio Coordinamento Attività Industriali
- Ufficio Gestione Patrimonio Infrastrutturale
- Ufficio qualità Sicurezza e Ambiente;
- Ufficio Coordinamento Attività Amministrative e di Supporto;
- Ufficio Finanza e Controllo;
- Ufficio Contrattualistica societaria e processi di approvvigionamento;
- Ufficio Sistemi ICT, Documentali e conservazione digitale;
- Organo Centrale di Sicurezza.

Più in particolare sono alle dirette dipendenze del Direttore generale l'UDG, Ufficio Affari Legali e Contenzioso, Ufficio Responsabile Corruzione Trasparenza, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Attività commerciali e sviluppo mercati, Ufficio Coordinamento Attività Industriali ed Ufficio coordinamento Attività amministrative e di Supporto.

Le Unità Produttive, l'ufficio gestione patrimonio infrastrutturali ed ufficio qualità sicurezza ed ambiente hanno invece una dipendenza dall'Ufficio coordinamento attività Industriali; dall'ufficio coordinamento attività amministrativa e di supporto dipendono invece l'Ufficio contrattualistica societaria e di approvvigionamento, l'ufficio Finanza e Controllo, e l'Ufficio Sistemi ICT, Documentali e conservazione digitale.

I.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Direttore Generale, con provvedimento datato 18 marzo 2021, ha decretato la nomina della Dott.ssa Isabella Cimmino, quale responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'AID a decorrere dal 22 marzo 2021, conformemente al contenuto dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33.

I.4.1 Compiti e responsabilità

Le precipue competenze del Responsabile, che discendono dalla Legge n. 190 del 2012 e dal D.lgs. n. 33 del 2013, sono elencate dalle circolari n. 1 e n. 2 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica e dal PNA che indicano tra quelle di maggiore rilevanza:

- l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione; la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'individuazione dei fabbisogni formativi tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente Piano e del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- l'apporto di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- la redazione di una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'AID nonché trasmesso all'ANAC in Allegato al PTPCT dell'anno successivo (art.1, comma 14, Legge n. 190 del 2012);
- la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 Legge n. 190 del 2012 e art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013).

In qualità di responsabile per la trasparenza è competente anche per:

- il controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- la segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'organismo competente per i procedimenti disciplinari dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- il controllo sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

I.4.2 Referenti

In base all'assetto organizzativo dell'Agenzia, al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, il Responsabile è coadiuvato dal personale Dirigente dell'Agenzia. Ogni Referente, in base alla propria area di competenza, deve rappresentare al RPCT:

- entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali nuove misure da adottare;
- i dipendenti per i quali, in considerazione dell'incarico assolto, ritiene opportuno avviare specifici percorsi formativi;
- eventuali segnalazioni pervenute da parte di *whistleblower* e sulle misure tese a proteggerne l'identità;
- le modalità e gli esiti delle verifiche effettuate in ordine all'attuazione delle misure previste dal PTPCT;
- ogni modifica organizzativa che comporti variazioni alla valutazione del rischio;
- i casi di fenomeni corruttivi emersi e la relativa valutazione del rischio effettuata e/o sulle misure adottate/da adottare.

I.4.3 Procedimento di elaborazione e adozione del PTPCT

L'aggiornamento del PTPCT è stato predisposto interessando i Dirigenti di I livello della D.G. e le suindicate BU nonché i Capi UP, tramite specifiche riunioni e scambi di comunicazioni.

Il coinvolgimento dei terzi interessati (*stakeholders*) viene assicurato mediante la predisposizione di idonei strumenti, per favorire lo scambio di informazioni e la creazione di spazi di dialogo interattivo con le associazioni di consumatori e con le associazioni di categoria interessate alle varie tematiche. Ai fini delle relazioni con gli *stakeholders*, occorre tener conto, della specificità organizzativa dell'Agenzia. In tale contesto, nell'evidenziare che l'Ente in parola è un'amministrazione che produce servizi prevalentemente non concretamente tangibili dai cittadini, ma rivolti in senso più generale all'intera collettività, il rapporto con i terzi interessati, non potendo investire la comunità statale nel suo complesso, giocoforza è orientato a specifiche categorie individuali o gruppi che siano espressione attiva dell'Amministrazione (i dipendenti dell'Agenzia) ovvero i fornitori di beni e servizi (aziende pubbliche e private).

Inoltre, è stato pubblicato sul sito dell'AID un apposito avviso per partecipare le modalità per la segnalazione di contributi e/o osservazioni, con il fine di dare accesso alle informazioni dell'Agenzia agli *stakeholders*, che sono:

- gli operatori industriali dei settori:

-
- Demilitarizzazione;
 - Munizionamento;
 - Cantieristica navale;
 - Manifatturiero;
 - Meccanico;
 - Ricambistica per veicoli;
 - Farmaceutico Militare;
 - Digitalizzazione e Conservazione Digitale;
- l'Amministrazione Difesa;
- il personale interno di Agenzia.

SEZIONE II

Gestione del rischio

II.1 Processo di gestione del rischio

Lo strumento per la “gestione del rischio” è stato progettato sulla base dei “Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010” raccomandati nel PNA, e richiamati nei successivi aggiornamenti applicando tecniche e metodologie di *risk-management*. In merito, si evidenzia che la “gestione del rischio” non è un processo lineare bensì il bilanciamento di più elementi collegati ed equilibrati tra loro che interagiscono così che l'intero modello deve funzionare in un ambiente in cui la propensione al rischio è stata definita. In particolare, tale “processo”, è stato realizzato attraverso riunioni operative presiedute dal RPC per illustrare i criteri, le modalità e la tempistica per l'aggiornamento del Piano ai Capi BU che hanno, a loro volta, attivato i Capi UP per quanto di competenza. In particolare, l'intero processo di definizione della “gestione del rischio” si è articolato nelle seguenti fasi:

- a. definizione del contesto e aggiornamento delle schede relative alla mappatura dei rischi di quelle aree maggiormente ritenute esposte al rischio corruzione con la individuazione di misure specifiche tra le quali la rotazione delle commissioni di collaudo;
- b. valutazione del rischio che è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In particolare, tale fase ha riguardato ciascun processo o fase di processo mappato prevedendo:
 - l'identificazione ovvero l'individuazione degli eventi rischiosi e dei relativi fattori abilitanti;
 - l'analisi ovvero la misurazione del rischio associato a ciascun evento rischioso sulla base dei parametri fissati dal PNA, che prevede la stima di un indice di probabilità e di un indice di impatto;

-
- la ponderazione dei rischi rilevati al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento;
 - c. trattamento del rischio mediante misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. In particolare, il trattamento del rischio si attua attraverso:
 - la scelta delle misure di prevenzione più efficienti/efficaci per ridurre la probabilità del verificarsi dell’evento rischioso;
 - l’abbinamento delle misure generali e specifiche, in funzione dell’incidenza sui fattori abilitanti, dei costi di implementazione, delle competenze necessarie per la realizzazione e, infine, della tempistica di attuazione;
 - la progettazione delle misure individuate in funzione di personale responsabile e dei tempi di realizzazione.

II.2 Analisi del contesto

L’analisi del contesto consiste nella schematizzazione di un processo e fa riferimento al patrimonio di conoscenze/esperienze detenuto dai soggetti interessati agli eventi oggetto di analisi. Essa, quindi, è tesa ad evidenziare quelle informazioni di rilievo in grado di far emergere talune caratteristiche specifiche degli ambiti in cui opera un’Amministrazione, delineando le dinamiche relazionali anche con i portatori di interessi esterni.

Al fine di migliorare l’organizzazione interna l’Agenzia assume l’impegno di attivare, anche attraverso la collaborazione del personale interno specializzato e l’ausilio di strumenti informatici, un canale attraverso il quale ottenere informazioni su situazioni critiche che abbiano favorito illeciti in ambito procurement presso altre articolazioni della Difesa.

II.2.1 Analisi del contesto esterno

L’attività negoziale dell’AID, alla luce dell’attuale assetto organizzativo, si estrinseca attraverso attività contrattuali eseguite in ambito “centrale” e mediante acquisizioni eseguite direttamente dalle UP. Infatti, il decentramento amministrativo garantisce ai Capi delle Unità produttive autonomia amministrativa per l’impiego delle risorse finanziarie disponibili, esercitata attraverso il proprio organo di gestione. Detta attività negoziale si esplica principalmente nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (ex D.lgs. n. 50/2016), che armonizza norme interne con le novità apportate dalle direttive europee.

In materia, si evidenzia che sovente l’AID, per assolvere ai propri compiti istituzionali, deve adottare determinate forme di *procurement* per dotarsi di peculiari beni e servizi la cui spiccata connotazione tecnologica impone la necessità di ricorrere ad acquisizioni con le specifiche aziende potenziali produttrici dei beni e/o servizi prescelti. In tali casi particolari, le stazioni appaltanti ovvero la Direzione Centrale e/o le Unità Produttive consultano gli operatori economici già individuati e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell’appalto, avvalendosi della “procedura negoziata”,

secondo quanto previsto dall'articolo 57 del Codice dei contratti pubblici.

Per tali contratti, l'AID, al fine di prevenire e contrastare qualsiasi tentativo corruttivo e tutelare gli interessi dell'amministrazione stessa, in relazione alle esigenze da soddisfare, adotta un coordinamento a cura della Direzione Centrale al fine di assicurare univocità di indirizzo e trasparenza alle procedure tramite le quali le stazioni appaltanti dell'agenzia procedono alla determinazione dei costi aziendali, al calcolo dei tempi di lavoro diretto e all'analisi di congruità dell'offerta con procedure non concorsuali.

Per quanto precede, l'AID sostanzialmente agisce in un contesto socioculturale e criminologico analogo alle Pubbliche Amministrazioni.

Ciò detto, la comprensione dell'ambiente esterno di riferimento è stata ulteriormente supportata dall'analisi dei dati relativi alla distribuzione della corruzione nei singoli comparti e settori della P.A. desunti dall'ANAC e dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

II.2.2 Analisi del contesto interno

L'ANAC, con il PNA 2019, ha focalizzato questo tipo di analisi, in primo luogo, sulle cosiddette "aree di rischio obbligatorie" ovvero processi tesi a:

- acquisizione e alla progressione di carriera del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.50 del 2016;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Inoltre l'ANAC ha individuato altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. In particolare, ha fatto riferimento alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui su definite "obbligatorie" sono denominate "aree generali".

In tale quadro, in considerazione dell'assetto organizzativo (Allegato A) e della "mission" istituzionale dell'AID, l'analisi del contesto interno si è concentrata principalmente sull'area di rischio afferente i "contratti pubblici".

II.2.3 Mappatura dei processi e aree di rischio

Avuto riguardo della struttura organizzativa dell’Agenzia, in aderenza alle indicazioni contenute negli aggiornamenti al PNA, con il presente documento, confermando che le aree di rischio sono sostanzialmente quelle afferenti ai contratti e ai concorsi pubblici, si è provveduto ad avviare, nel corso dell’anno 2020 e si implementerà anche nel corrente anno 2021, una serie di iniziative volte a sanare eventuali criticità. E’ stata effettuata la mappatura dei procedimenti, afferente all’area dei “contratti pubblici” (Allegato B), comuni alle articolazioni dell’Agenzia (DC e UP) e dei concorsi pubblici. Tale ricognizione trova la sua naturale rappresentazione negli Allegati da C a M a premessa dell’analisi del rischio. In particolare sono stati, con azioni mirate, interessati i responsabili dei settori contratti pubblici della sede della Direzione Generale e i Capi Unità Produttive invitandoli ad una più accurata classificazione dei processi ad alto rischio e degli incarichi a maggior rischio con la correlata individuazione di azioni adeguate preventive e correttive. La mappatura così compiuta ha evidenziato processi/procedimenti riferiti soprattutto alle aree di rischio afferenti a: “assunzione di personale” e “contratti pubblici”.

Nell’ambito della mappatura sono inseriti processi da considerarsi peculiari perché condotti con procedure specifiche sui quali sono stati condotti approfondimenti volti a definirne il livello di esposizione al rischio di corruzione che si elencano di seguito:

- assunzione di personale civile;
- progressioni di carriera del personale civile.

È stata quindi effettuata una disamina dei processi che rientrano nell’area personale i cui esiti sono riportati nell’allegato O.

II.2.4 Valutazione del rischio

A seguito della suindicata mappatura è stata condotta la valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo mappato attraverso le fasi di:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

L’attività di identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, mappati. Tale attività è stata condotta dalle singole UP con il coordinamento dei Referenti, affinché per ciascun processo o fase di processo emergessero i possibili rischi di corruzione ed i corrispondenti fattori abilitanti, tenuto conto del contesto esterno e dello specifico contesto organizzativo dell’AID.

L’attività di analisi del rischio è mirata alla valutazione dell’eventualità che l’evento rischioso si

realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce sull'organizzazione (probabilità e impatto). In particolare, tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Tale analisi, quindi, ha determinato il livello di rischio di ciascun evento, rappresentato da un valore numerico. In tale ottica, per ciascun evento rischioso catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto secondo i criteri dettati al PNA 2019 ed ai chiarimenti successivamente forniti dal DFP. La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. L'impatto è stato misurato in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il prodotto tra il valore della probabilità ed il valore dell'impatto così determinati esprime il livello di rischio connesso all'evento.

La ponderazione del rischio, svolta sotto il coordinamento del RPCT, consiste nel definire le priorità e l'urgenza di trattamento dei potenziali eventi rischiosi, in rapporto tra di loro ed alla luce delle risultanze della sopramenzionata analisi al fine di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio i processi decisionali riguardo a quali i rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione. Tenuto conto dell'obiettivo strategico dettato dal PNA 2019 di ridurre le opportunità di corruzione, la classificazione degli eventi rischiosi è stata basata prioritariamente sulla valutazione della probabilità che i medesimi si verificino.

Tale metodologia, illustrata graficamente in Allegato N, comporta che a parità di valore di rischio dato dal prodotto probabilità per impatto, l'evento rischioso possa essere soggetto a differente classificazione di trattamento.

A seguito dell'analisi condotta da ciascuna UP nell'area di rischio in esame ovvero quella dei “contratti pubblici”, sono stati censiti nell'ambito dei processi/fasi di processo esaminati n. 90 potenziali eventi rischiosi. L'indice della probabilità è risultato compreso tra un valore minimo di 1,00 e quello massimo di 3,00. L'indice dell'impatto è risultato compreso tra un valore minimo di 1,00 e quello massimo di 4,00. I valori della probabilità (asse X) ed i valori dell'impatto (asse Y) sono stati riportati in una rappresentazione cartesiana (citato Allegato N). Tali valori evidenziano che, in rapporto alla scala indicata nel PNA (valore massimo del prodotto tra impatto e probabilità pari a 25) il rischio associato ai vari processi esaminati si attesti per la maggior parte su valori bassi.

Dovendo in ogni caso attribuire ai processi una priorità di trattamento, la rappresentazione cartesiana, è stata implementata suddividendola in nove settori, ottenuti dividendo per tre il valore massimo della probabilità e quello dell'impatto.

In base al criterio di attribuire priorità alla probabilità che un evento si verifichi, sono state

classificate, ai fini del successivo trattamento, le seguenti categorie:

- priorità 1, per gli eventi che ricadono nei settori:
 - C, F ed I, e con un valore di probabilità superiore a 2,40 indipendentemente dal valore di impatto;
 - H, con indice di impatto superiore a 3,240 e probabilità superiore a 1,33;
- priorità 2, i processi che ricadono nei settori G ed in particolare E, ove si collocano eventi rischiosi con medio indice sia di probabilità sia di impatto;
- priorità 3, i processi che ricadono nei settori A, B e D.

II.2.5 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Pertanto, nell'ambito, del presente PTPCT sono state indicate per l'area di rischio esaminata le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. In tale contesto, sono state operate differenziazioni in merito a:

- misure generali che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- misure specifiche, si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta di concerto con le UP, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e con il coordinamento generale del RPCT, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni (art. 14, co. 4, let. a del D.lgs. n. 150 del 2009). Inoltre, per ciascuna misura sono state individuate le modalità di implementazione mediante progettazione che ne ha definito le fasi, i soggetti responsabili ed i termini di attuazione, così come indicati nelle schede dell'Allegato O.

II.3 Prevenzione e contenimento del rischio – misure generali

II.3.1 Procedura AID per approvvigionamenti beni, servizi e lavori

Il Direttore Generale dell'Agenzia pro tempore, in data 16 dicembre 2016, ha adottato una specifica procedura per disciplinare gli approvvigionamenti delle Unità produttive dipendenti (Allegato P). Detta Procedura è sostanzialmente informata ai principi sanciti dal D.lgs. n. 50/2016 che, fatta

salva la facoltà delle stazioni appaltanti di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, per gli affidamenti sotto soglia individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

Dette procedure, per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture postulano, comunque, il rispetto dei principi di seguito indicati ovvero:

- a. economicità: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. efficacia: congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c. tempestività: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. correttezza: avere una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. libera concorrenza: effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f. non discriminazione e parità di trattamento: valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. trasparenza e pubblicità: rendere conoscibili le procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentono un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. proporzionalità: adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. rotazione: non consolidare rapporti solo con alcune imprese.

Ciò premesso, tenuto conto della normativa successiva al 2016 in materia e in ossequio a quanto prevede il PNA 2019, si precisa che la suddetta procedura è in fase di aggiornamento.

II.3.2 Codice di comportamento

L'AID ha adottato lo stesso codice di comportamento della Difesa, dicastero vigilante, approvato e recepito con provvedimento del direttore Generale pro tempore datato 12 dicembre 2019.

Nell'Agenzia, come è noto, opera sia personale civile che personale militare. Per il primo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 62 del 2013 trovano integrale applicazioni, mentre, per il secondo (ricompreso tra le categorie di personale in regime di diritto pubblico), gli obblighi previsti dal citato Decreto n. 62 costituiscono – secondo quanto previsto dall'art. 2 del medesimo – principi di comportamento.

In linea con le indicazioni contenute nel PNA, il Codice individua obblighi specifici di comportamento nei confronti dei dipendenti che operano nelle aree dove è maggiore l'esposizione al rischio di corruzione, quali l'obbligo di conoscere il presente Piano, con particolare riferimento

all'area di rischio nella quale opera il dipendente, e di orientare il proprio operato in modo da porre il massimo grado di diligenza quanto più elevata è la qualifica di valutazione del rischio.

II.3.3. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio

Come opportunamente suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, in sostituzione della misura della rotazione ordinaria, attesa la peculiarità dell'attività svolta dall'Agenzia, è stata attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio, sono state affidate le varie fasi procedurali a più persone, dando attuazione alla previsione normativa in tema di procedimento amministrativo con l'individuazione del responsabile del procedimento e del responsabile del provvedimento finale.

Come misura preventiva ulteriore AID ha già programmato all'interno delle varie unità organizzative una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità.

Inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha suggerito di intensificare le audit interne, di potenziare la struttura di internal auditing e soprattutto di dotare degli opportuni strumenti di informatizzazione e di standardizzazione delle procedure che possono essere di supporto anche all'attività di monitoraggio che il citato Responsabile della Prevenzione deve effettuare.

Si procederà, ad ogni modo, alla riduzione del rischio incrementando l'azione ispettiva e di controllo. Resta, ad ogni modo, dovere dell'Area Personale e delle figure dirigenziali delle diverse UP, segnalare, dando comunicazione formale all'organo di vertice, le esigenze di avvicendamento di quel personale impiegato, da oltre cinque anni, in incarichi maggiormente esposti al rischio di corruzione.

II.3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

L'entrata in vigore dell'art. 6 bis, della Legge n. 241 del 1990, aggiunto dall'art. 1, comma 41, Legge n. n. 190 del 2012, ed integrato dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, impone che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o Stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente deve astenersi in ogni altro

caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Ove si verificano i presupposti previsti dalla normativa sopracitata il dipendente deve comunicare tempestivamente in forma scritta al proprio superiore gerarchico i motivi per i quali deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, secondo la procedura di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'AID allegato al presente PTPCT.

Sull'astensione si esprime il responsabile dell'Ufficio di appartenenza, che deciderà con atto motivato sui modi ed i tempi dell'astensione.

Ciascuna UP è tenuta a dare conoscenza a tutto il personale dipendente, attraverso riunioni semestrali, circa l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

I Referenti riferiranno con immediatezza al Responsabile le situazioni di conflitto riguardanti i dirigenti, mentre, nell'ambito della relazione periodica prevista, forniranno informazioni, circa:

- le misure implementate per far emergere ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- le modalità ed i tempi dell'attività informativa quale iniziativa di formazione.

II.3.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi

La misura è prevista dall'art.1, comma 42, della L. n. 190 del 2012 all'art. 53, D.lgs. n. 165 del 2001, tendente all'armonizzazione dei divieti da osservare nel conferimento degli incarichi.

Nelle more dei regolamenti da emanarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti, occorre attenersi ai criteri generali elaborati dal DFP il 24 luglio 2013². Per il personale militare ci si attiene alle disposizioni del Segretariato generale della difesa e delle Direzioni generali per il personale militare (Circolare M_D GMIL 0396572 del 31 luglio 2008 e successive integrazioni)

Sulla base di tali criteri generali definiti e tenuto conto delle disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionale in vigore, il dirigente responsabile segnalerà al Responsabile:

- il numero di conferimenti ed autorizzazioni concesse sia a titolo gratuito sia retribuite;
- i casi di richieste di conferimento non accolte per sussistenza di conflitto di interesse.

II.3.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali

A norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 2012, è stato emanato il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che detta disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Viene definita quale inconferibilità la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi

² http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1175935/criteri_generali_in_materia_di_incarichi_vietati.pdf

a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina di cui al citato D.lgs., occorre attuare le seguenti azioni:

- a. i dirigenti civili, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali di livello generale e non generale devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità normativamente previste. Tale dichiarazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'AID nell'area web "Amministrazione trasparente" a cura dell'Organo/Ufficio a ciò deputato;
- b. per il personale militare dirigente in attività di servizio, lo Stato Maggiore della Difesa ha disposto che gli organi di impiego delle FF.AA./CC provvedono ad indicare nel preambolo delle determinazioni d'impiego di aver verificato l'insussistenza delle cause di inconferibilità facendo espresso riferimento all'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013. Detto personale è soggetto all'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione circa ogni evento che possa avere riflesso sul servizio e, quindi, anche le cause di incompatibilità/inconferibilità;
- c. nell'ambito della procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali civili, le condizioni ostative al conferimento devono essere indicate nell'avviso del relativo interpellato, unitamente alla richiesta di allegare alla manifestazione di disponibilità degli interessati la dichiarazione sull'insussistenza delle condizioni di cui sopra per gli specifici incarichi per cui si concorre. Nell'interpellato deve essere contenuta una clausola esplicita di esclusione dalla partecipazione ove l'elemento di organizzazione competente dell'Agenzia (dirigente responsabile del capitale umano) rilevi in capo al candidato la sussistenza di una delle predette cause.

Il dirigente responsabile delle risorse umane della Direzione Centrale riferirà al RPCT:

- i casi in cui emergano cause di inconferibilità che non risultavano note all'amministrazione, per la contestazione all'interessato;
- le misure idonee a garantire provvedimenti di assegnazione di incarichi adeguati al quadro normativo, con i relativi tempi di attuazione;
- sulle verifiche di veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed il numero di eventuali violazioni accertate.

II.3.7 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il D.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii detta disposizioni in materia di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (capi V e VI).

Viene definita quale incompatibilità l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina di cui al citato D.lgs., occorre attuare le seguenti azioni:

- il Dirigente responsabile del capitale umano, al quale gli interessati dovranno produrre apposita attestazione all'atto di conferimento degli incarichi stessi, spetta la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità per il personale civile destinatario di incarichi dirigenziali. Di tale dichiarazione deve essere dato conto nel menzionato provvedimento;
- le Forze Armate di appartenenza devono verificare l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità del personale militare dirigente in servizio attivo.

Il RPCT, nei casi in cui è stata verificata l'esistenza o l'insorgere di situazioni di incompatibilità, procederà con la contestazione all'interessato.

II.3.8 Attività successive alla cessazione dal servizio

L'art.1, comma 42, della L. n. 190 del 2012 ha apportato modifiche all'art. 53, D.lgs. n. 165 del 2001 disciplinando altresì le attività lavorative intraprese successivamente alla cessazione del servizio.

Pertanto, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del citato D.lgs. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina di cui al citato D.lgs., occorre attuare le seguenti azioni:

- inserire nei bandi di gara, tra le condizioni di partecipazione, la prescrizione circa la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le condizioni di cui all'art.53, comma 16-ter del D.lgs. n.165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica Amministrazione;
- chiedere a tutte le imprese concorrenti di fornire, tra la documentazione di ammissione alla gara, anche un'autodichiarazione cosiddetta "*Pantouflage*" attestante che l'impresa, consapevole del divieto posto dall'art.53, comma 16-ter del D.lgs. 165 del 2001, dichiara di non avere concluso e si

impegna a non concludere, contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito e si impegna a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (Allegato R);

- inserire nei contratti di assunzione del personale civile specifica clausola di richiamo agli obblighi del citato art. 53;
- notificare al dipendente che cessa dal servizio il divieto posto dal citato art. 53.

II.3.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art.1, comma 46, della L. n. 190 del 2012 ha aggiunto l'art. 35-bis al D.lgs. n. 165 del 2001, in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, e dispone che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possano:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

II.3.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190 del 2012 ha introdotto, nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (art. 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*). Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere

rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la Difesa dell'inculpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata all'ANAC, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state attuate. La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni.

Le comunicazioni e i dati dovranno essere trattati con la massima riservatezza sia per la tutela del denunciante che del soggetto segnalato.

A tale fine, quale ulteriore canale di informazione, presso il Responsabile della prevenzione della corruzione è stata attivata la casella di posta elettronica dedicata rpct@aid.difesa.it a cui potranno avere accesso solo il Responsabile stesso e a cui potranno essere indirizzate le segnalazioni di condotte illecite utilizzando il modello in Allegato S. Inoltre, in aderenza a quanto stabilito nella Determinazione ANAC n.6/2015, le citate segnalazioni potranno essere inviate direttamente all'Autorità all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

La tutela dei denuncianti dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine ciascuna UP, con la modalità che ritiene più opportuna, dovrà informare i propri dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sugli eventuali risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

II.3.11 Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Patto di integrità, previsto dall'art. 1, comma 17 della Legge n. 190 del 2012 e dalle disposizioni di cui al PNA, emanato dall'ANAC ed approvato con delibera n. 72/2013, costituisce lo strumento pattizio con il quale le amministrazioni pubbliche tendono ad elevare le misure anticorruzione in materia di appalti pubblici. Esso, infatti, stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici che partecipano alle procedure indette per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. In definitiva tale documento richiama specifiche regole comportamentali tese alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Le stazioni appaltanti dell'AID, pertanto, nell'ambito delle procedure indette per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dovranno:

- predisporre ed utilizzare specifici patti di integrità;
- inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito specifica clausola di salvaguardia che prescriba l'esclusione della ditta dalla gara ovvero la risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del patto di integrità.

In Allegato T un format-tipo di patto di integrità che le stazioni appaltanti potranno prendere a riferimento. Tale documento potrà essere integrato da prescrizioni ulteriori che tengano conto delle

specificità della gara cui il patto afferisce.

II.3.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

È fatto obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Referenti, nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile, indicheranno le iniziative intraprese dalle rispettive UP.

II.3.13 Formazione

Nel corso dell'anno 2020 è stata garantita l'attività di formazione del personale sia dirigenziale che non attraverso la partecipazione e-learning a corsi specifici in materia di anticorruzione sia a livello centrale che periferico, iniziative che saranno implementate nel corso del 2021 favorendo anche la partecipazione a corsi di formazione per un corretto svolgimento del lavoro in modalità agile.

II.3.14 Altre Misure Generali

Al fine di attuare efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'AID, sarà implementato il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso i quali è possibile far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. In tale ottica, a seguito delle modifiche apportate alla L. 241/1990, il rispetto del termine di conclusione del procedimento amministrativo è di grande rilevanza. È per questo motivo che, nell'ambito di AID, ciascun Responsabile di UP e di Unità Organizzative, attuerà incisive misure di monitoraggio e mappatura di processi e rischi riguardo i procedimenti assoggettati alla disciplina della L. 241/1990.

A tal proposito, una delle fattispecie che espone le organizzazioni a maggior rischio consiste nella concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Per rimediare a tale rischio, criterio cardine del *risk management* è la c.d. "*segregation of duties*", che consta della segregazione dei compiti tra unità/posizioni organizzative diverse nell'ambito di un medesimo processo e che AID è chiamata ad adoperare nel triennio 2021-2023.

II.3.15 Monitoraggio del PTPCT e delle Misure di contrasto alla corruzione

Tenuto conto della progettazione delle misure per il contrasto degli eventi corruttivi definita nell'ambito del presente PTPCT, il RPCT provvede alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato valutandone eventuali correzioni in termini di analisi, ponderazione e trattamento

del rischio.

Inoltre, il Responsabile, periodicamente, provvede alla verifica della corretta attuazione delle misure mediante incontri diretti con ciascuna UP, mirati ad evidenziare le eventuali criticità emerse e consentire così gli opportuni e tempestivi correttivi.

SEZIONE III

Piano triennale della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023

III.1 Introduzione

Il D.lgs. 33 del 2013 come noto definisce la trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni” attribuendo alla stessa lo “scopo di favorire forme diffuse di controllo” su due fondamentali ambiti dell’intervento della pubblica amministrazione, quello del “perseguimento delle funzioni istituzionali” e quello dell’utilizzo delle risorse pubbliche” (art.1, comma 1). Detta norma, inoltre, con un’importante innovazione rispetto alle previsioni del D.lgs. 150 del 2009, afferma che la trasparenza concorre “ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”, precisando che “essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali”, la configura come integrante “il diritto ad una buona amministrazione” e la individua come principio caratterizzante di un nuovo modello più evoluto di amministrazione, “aperta” e “al servizio del cittadino” (art. 1, comma 2).

Inoltre, l’Autorità, con il PNA 2019, richiamando l’attenzione delle amministrazioni sulla necessità di introdurre, a partire dalla redazione del presente documento, un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci precisando, in materia di trasparenza, come questa debba intendersi perseguita non solo attraverso gli obblighi di pubblicazione definiti con il D.lgs. 33 del 2013 ma, eventualmente, anche con ulteriori misure di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012.

In tale ottica, in considerazione della specificità istituzionale dell’AID quale Agenzia “*in house*” del Ministero della Difesa, con il presente Programma si è proceduto all’aggiornamento dei precedenti piani ferme restando, tuttavia, quelle limitazioni previste dal succitato D.lgs. n. 33/2013 rivolte a garantire l’interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. In particolare, l’art. 4 al comma 6 del suddetto D.lgs., riconosce i limiti alla diffusione e all’accesso delle informazioni di cui all’art. 24, commi 1 e 6, della Legge n. 241 del 1990, in materia di esclusione dal diritto di accesso per i documenti coperti da segreto di Stato (comma 1, let. A.) e per quelli dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alla sicurezza e alla difesa nazionale (comma 6, let. A.). Al riguardo, questa

specificità funzionale della difesa, ex Legge n. 183/2010, impone di escludere dalla conoscibilità esterna alcune attività relative sia all'area tecnico operativa, sia all'area tecnico industriale, che presentano connotati di riservatezza a garanzia della sicurezza nazionale.

Ciò detto, tenuto conto dei principi generali di pubblicità e conoscibilità, ex art. 3 del D.lgs. n. 33 del 2013, l'ambito oggettivo del presente Programma è rappresentato, di norma, dai soggetti, dall'organizzazione e dai procedimenti dell'AID che, peraltro, è interessata da un forte processo di trasformazione che richiederà un costante adeguamento delle attività relative alla trasparenza amministrativa.

In tale contesto, viene, altresì, salvaguardato l'obiettivo primario del Programma per la trasparenza, volto a garantire:

- un efficace controllo del rispetto dei termini di procedura e dell'assolvimento dei doveri di ufficio da parte di chi svolge funzioni dirigenziali e direttive, sia esso militare o civile;
- un monitoraggio continuo dell'attività dell'Agenzia e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti dal Piano della *performance* del Dicastero.

III.2 Le principali novità

Si segnala la nomina, in data 18 marzo 2021, della Dott.ssa Isabella CIMMINO, quale Responsabile per la trasparenza e prevenzione della corruzione dell'AID, ai sensi dell'art. 43, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33 del 2013.

III.2.1 Lavoro agile

In relazione ed in considerazione della particolare situazione di emergenza sanitaria che il Paese ha vissuto e continua a vivere da marzo 2020, l'Agenzia, in ossequio alle disposizioni normative intervenute nel settore, ha adeguato l'attività lavorativa con direttive ed atti organizzativi a partire dal 10 marzo 2020.

Con i predetti atti/provvedimenti dirigenziali si è provveduto ad una mappatura delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile (Atto Organizzativo n. 244/2020) e quindi a dotare le unità lavorative, autorizzate a svolgere il proprio lavoro in smart working, di personal computer collegati in rete.

La particolare e peculiare attività che è chiamata a svolgere l'Agenzia, non ha chiaramente reso possibile l'estensione del lavoro agile a tutte le componenti lavorative atteso che presso le Unità produttive una percentuale non trascurabile di lavoratori è addetta alle linee di produzione.

Per tale categoria di personale sono state impartite ed adottate tutte le misure di sicurezza previste dalle normative del settore.

III.3 Procedimento di elaborazione ed adozione del PTPCT

La predisposizione del presente Piano è stata svolta da personale esclusivamente interno alla Difesa, munito di una approfondita conoscenza della struttura organizzativa e dei processi decisionali.

Soggetti interni coinvolti:

a. Dirigenti delle articolazioni che di intesa con il RPCT hanno stilato la mappatura dei processi o delle fasi di processo che ricadono nella propria sfera di competenza; effettuato per tali processi l'individuazione e la valutazione del livello di rischio; elaborato le misure per neutralizzare la possibilità che possano verificarsi eventi rischiosi;

b. Referenti nominati presso ciascuna U.O., che hanno gestito le sopracitate attività dei dirigenti e ne hanno armonizzato le risultanze.

Con l'art.6, co.3 del D.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel D.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – “Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”, con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art.6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art.9). In tal senso si ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art.6 del D.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Seguendo gli standard di pubblicazione adottati dall' Anac ex art. 48 del D.lgs. 33/2013 e con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” si ritiene opportuno fornire, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'Allegato B della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di

completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'art.8 del D.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co.3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co.4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal D.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata dall'art.8, co.3-bis, introdotto dal D.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

III.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

III.4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati

Come detto, il D.lgs. n. 33/2013 ha sancito il concetto di "trasparenza" come accessibilità totale da parte dei cittadini alle informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, anche umane, per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché ai risultati delle attività finalizzate alla misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'AID conferma tale completa accessibilità alle informazioni, vista la maggior diffusione dell'accesso al web e la facilità di raggiungimento delle informazioni stesse da qualsiasi postazione, attraverso la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Inoltre, al fine di diffondere i contenuti del Piano ed i dati pubblicati sul sito istituzionale dell'AID (area web "Amministrazione trasparente") sono previste:

- azioni informative da parte del RPCT a favore del personale interessato nella specifica materia

della trasparenza e prevenzione corruzione, utilizzando anche gli strumenti di comunicazione on-line disponibili;

- partecipazione del personale dell’AID ai percorsi formativi appositamente predisposti dalla Scuola nazionale dell’amministrazione, previo coordinamento con il RPCT.

III.4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.

L’AID, allo scopo di avvicinare i cittadini alla propria realtà organizzativa e lavorativa e di informare i medesimi in merito ai compiti, alla struttura ed all’impiego delle risorse, organizza una giornata della trasparenza presso una o più unità produttive. A tale manifestazione, di cui sarà data massima pubblicità, anche attraverso gli organi di stampa locali ed il sito istituzionale dell’Agenzia, saranno invitati fornitori, clienti, committenti in *house* e personale dipendente. A questi sarà data la possibilità di fornire il proprio *feedback* attraverso la compilazione di questionari o mediante l’utilizzo dell’apposito contatto di posta elettronica (rpc@aid.difesa.it).

Da tale manifestazione si attende un’alta partecipazione di pubblico per un ritorno di immagine per questa Amministrazione, così da mostrare la sua organizzazione, le missioni ed i compiti nonché l’efficacia e l’efficienza della sua azione.

Infine, per assicurare la trasparenza nella gestione di questo evento, l’AID, a fine anno 2021, pubblicherà sul sito istituzionale nell’area “Amministrazione Trasparente” – sezione “Altri Contenuti”, una sintesi relativa a:

- numero di *stakeholder* invitati alle Giornate/partecipazione effettiva degli invitati;
- livello di soddisfazione/insoddisfazione da parte degli stakeholder sui prodotti forniti e sulle attività connesse agli aspetti procedurali relativi.

Nella situazione attuale caratterizzata purtroppo dalla grave situazione sanitaria che il Paese vive, anche gli eventi tesi alla trasparenza si terranno osservando le misure governative di sicurezza.

III.5 Processo di attuazione del Programma

III.5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della comunicazione, pubblicazione dell’aggiornamento dei dati e Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dirigenti degli Uffici della Direzione Generale di Agenzia, per quanto di competenza, ricevono i dati da pubblicare, loro comunicati dai capi delle UP di riferimento o dai referenti coordinatori e ne garantiscono il tempestivo e regolare flusso informativo al RPCT che provvede alla mera pubblicazione e al costante monitoraggio sul sito istituzionale – “Amministrazione trasparente”.

Di seguito l'elenco degli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività sulla base dei sottotitoli articoli della L.190/2012:

- art.10 performance (piano della performance e relazione sulla performance e OIV);
- art.12 disposizioni generali;
- art.13 articolazione degli uffici;
- art.14 dirigenti;
- art.15 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- art.16 dotazione organica;
- art.17 personale non e a tempo indeterminato;
- art.18 incarichi conferiti e autorizzati;
- art.19 Bandi di concorso;
- art.22 Dati relativi a agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- art.23 Provvedimenti amministrativi;
- art.26 e 27 sovvenzioni e contributi;
- art.29 Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- art.31 Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- art. 4 bis, 33, 36 e 41 pagamenti dell'amministrazione;
- art.35 Attività e Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- art. 37 (Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) bandi di gara e contratti;

III.5.2 Accesso civico

Il D.lgs. 33/2013 ha avuto l'importante merito di far accedere all'interno dell'ordinamento giuridico italiano la nozione di accesso civico affiancandola a quella già presente di accesso documentale prevista ai sensi dell'art 22 e ss. della Legge 241/90. L'accesso civico previsto dall'art 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 è il cd. accesso civico semplice che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della PA; l'accesso civico "generalizzato", introdotto dal D.lgs. 97/2016 (FOIA) è quello previsto al comma 2 del citato art 5 D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2019, che stabilisce*"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente Decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"* e che si traduce in

un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, il nuovo articolo 5 del D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal suddetto D.lgs. 97/2016, ha riconosciuto una vera e propria libertà di informazione, non condizionata e fondata non solo sulla pubblicazione obbligatoria a carico della P.A., ma anche sulla possibilità per chiunque, senza necessità di alcuna motivazione, di accedere sia ai documenti che alle informazioni che ai dati di cui è in possesso la P.A. e dei quali è stata omessa la pubblicazione obbligatoria (il c.d. accesso civico semplice), sia a tutte quelle informazioni ulteriori rispetto a quanto già oggetto di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e nei confronti dei quali non è previsto alcun specifico obbligo da parte della P.A.

Il Responsabile, monitora la regolare attuazione dell'accesso civico da parte dei Dirigenti responsabili delle singole strutture che devono fornire tempestiva comunicazione degli elementi cognitivi attraverso la pubblicazione (se previsto) sul sito nel rispetto del citato art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

In caso di inosservanza delle norme di Legge, delle linee guida e della Determinazione 12/2015 dell'ANAC nonché delle prescrizioni del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile segnala gli eventuali inadempimenti o parziali adempimenti al Direttore Generale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e riferisce, ove necessario/opportuno, all'OIV.

III.5.3 Accesso per privacy

AID, nell'ottica di tutelare la segretezza dei dati trattati, ha redatto le "Misure di sicurezza tecniche e organizzative con valutazione d'impatto sulla protezione dei dati" ai sensi del Regolamento europeo "GDPR" relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali nell'ambito dell'Agenzia Industrie Difesa. Suddetto documento ha per oggetto misure procedurali, organizzative e tecniche, nonché le regole di dettaglio ai fini della migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento europeo.

Il regolamento generale sulla protezione dei dati è il Regolamento con il quale la Commissione europea ha disciplinato la protezione dei dati personali di cittadini dell'Unione Europea e dei residenti nell'Unione Europea. Tra i diritti che il suddetto GDPR riconosce all'interessato, troviamo il diritto di accesso ai propri dati personali. Il diritto di accesso ai propri dati personali consente all'interessato di chiedere al titolare del trattamento (soggetto pubblico, impresa, associazione, partito, persona fisica, ecc.) se è in corso o meno un trattamento di dati personali che lo riguardano e, qualora il trattamento sia confermato:

- di ottenere una copia di tali dati;
- di essere informato su:
 - finalità del trattamento;
 - categorie di dati personali trattate;
 - destinatari dei dati;

-
- periodo di conservazione dei dati personali;
 - origine dei dati personali trattati;
 - estremi identificativi di chi tratta i dati (titolare, responsabile, rappresentante designato nel territorio dello Stato italiano, destinatari);
 - esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione;
 - diritti previsti dal Regolamento.

L'interessato ha quindi diritto a richiedere a chi sta trattando i suoi dati personali che questi siano cancellati, rettificati, trasferiti ad un altro titolare o limitati nel relativo trattamento.

Ciò premesso, il titolare del trattamento ha il dovere di fornire le informazioni richieste ed agire in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

III.5.4 Sistema di monitoraggio

Anche per il triennio 2021 - 2023, sarà adottato un “sistema a rete”, costituito dal Responsabile con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, e dai Referenti e dirigenti responsabili come sopra individuati all'interno dell'AID.

Il Responsabile, periodicamente, provvede alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza nonché della regolarità e della tempestività dei flussi informativi mediante incontri diretti con ciascuna U.O., controllando la qualità e la “fruibilità” dei dati, da intendersi in termini di completezza, aggiornamento e pubblicazione in formato aperto, ferma restando ogni azione ritenuta opportuna nel caso si rilevino, anche incidentalmente, inadempimenti di Legge.

Il Responsabile, inoltre, in applicazione dei principi fissati dalla normativa in materia di trasparenza, può avviare iniziative volte a sensibilizzare le varie componenti dell'Amministrazione della Difesa al fine di stimolare buone prassi e percorsi di miglioramento nell'attività di informazione e comunicazione all'utenza.

III.5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo della sezione “Amministrazione trasparente”

In proposito, è necessario tenere conto della specificità organizzativa dell'AID. Pertanto, occorre innanzitutto evidenziare che l'Agenzia non può considerarsi Ente erogatore di servizi in senso proprio. Infatti, l'Autorità, con la delibera n. 88/2010, ha fornito indicazioni univoche sulla nozione di servizio pubblico rilevante ovvero “l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti”.

III.6 Tabella “Dati ulteriori”

Ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.lgs. n. 33 del 2013 e nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, sono pubblicati sul sito istituzionale nella richiamata area web, sotto la voce “Altri contenuti”, i dati relativi alle seguenti materie:

- anticorruzione;
- accesso civico;
- accessibilità e dati aperti;
- buone prassi;
- formazione;
- numero accessi area web “Amministrazione trasparente”;
- dati sull’attività ispettiva;
- dati sulla disciplina.

III.6.1 AUSA

Sulla scorta delle indicazioni di cui all’articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, presso l’ANAC è stata istituita l’AUSA (Anagrafe unica stazioni appaltanti), un servizio aperto all’iscrizione di ogni amministrazione stazione appaltante. A tale servizio, l’Agenzia Industrie Difesa, risulta iscritta con stato “attivo”.

III.7 Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

Questo documento, in quanto Piano della Trasparenza e Prevenzione Corruzione 2021-2023, è vincolante per tutti i suoi destinatari dal momento della sua pubblicazione.

Tutte le funzioni aziendali coinvolte ed i diversi soggetti chiamati all’attuazione di quanto previsto in questo documento, nonché dalla normativa di riferimento, sono tenuti a porre in essere quanto richiesto e necessario ai fini del corretto svolgimento delle attività previste dal Piano.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel piano, la mancata collaborazione con il Responsabile, o con altre figure preposte alla gestione di specifici adempimenti del Piano, così come la produzione di documenti o dichiarazioni mendaci, ovvero, l’omissione di atti, possono comportare la denuncia alle Autorità preposte, nonché l’applicazione delle “sanzioni” previste dalla normativa vigente in materia e dal contratto di lavoro applicabile, o ancora, determinare l’interruzione del rapporto lavorativo, ovvero l’instaurazione di un procedimento disciplinare.

Nello specifico, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni comporta l'applicazione di differenti sanzioni.

Ciò premesso, per quanto concerne la violazione dei suddetti obblighi di trasparenza, ove la responsabilità sia a carico del RPCT, dei dirigenti e dei funzionari e, ove si verifichi un inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, gli elementi oggetto di valutazione per applicare la relativa sanzione sono: la responsabilità dirigenziale e l'eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. Una volta effettuata questa specifica ed attenta valutazione sarà iniziato il procedimento sanzionatorio, che a sua volta prevede una valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla *performance* individuale del responsabile.

Inoltre, è utile ricordare che l'art. 36 del D.lgs. n. 97/16, modificando la disciplina dell'art 45 del D.lgs. n. 33/2013, attribuisce “*ad Anac un potere di ordine al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione*”. Infatti, ove l'Autorità rilevi la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni, ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni. Il mancato adempimento costituisce illecito disciplinare. Pertanto, Anac provvederà a segnalare l'eventuale inottemperanza all'Ufficio per i procedimenti disciplinari nonché alla Corte dei conti, ove ravvisi anche altri profili di responsabilità.

SEZIONE IV

Adempimenti

IV.1 Integrazione del Piano nel ciclo della *performance*

IV.1.1 Generalità

Nell'ambito del quadro normativo e concettuale delineato in premessa, l'Agenzia Industrie Difesa opera secondo criteri industriali, in autonomia, sotto la vigilanza del Ministro della Difesa, con la missione di portare all'economica gestione gli Stabilimenti industriali assegnati, in una logica di creazione di valore sociale ed economico. La ricerca dell'economica gestione passa attraverso il recupero del pieno impiego di risorse, impianti ed infrastrutture; la riduzione dei costi gestionali; il ripristino di condizioni di efficienza operativa, ma, soprattutto, attraverso la valorizzazione del personale e delle sue competenze e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi.

Gli elementi chiave della strategia di AID sono:

- rafforzare il ruolo di fornitore privilegiato del Ministero della Difesa;
- creare sbocchi sul mercato concorrenziale con la produzione attuale o anche di nuova concezione, avvalendosi degli alti standard di qualità, frutto dello stretto rapporto con la Difesa.

L'AID opera con una organizzazione semplice che mira all'efficienza e al risultato e, tra l'altro, opera con logiche di mercato anche verso la Difesa, suo cliente tradizionale.

Secondo la convenzione triennale stipulata tra il Ministro della Difesa ed il Direttore Generale

dell’Agenzia, la Difesa, per soddisfare le sue esigenze di forniture, interpella con priorità l’Agenzia che risponde con preventivi e fattibilità conformati a valori economici congrui con quelli di mercato, e con l’impegno a fornire prodotti/servizi di qualità certificata, rispondenti alle specifiche tecniche concordate.

Innovando le logiche della pubblica amministrazione tradizionale, il campo di azione si estende ad iniziative e collaborazioni con realtà industriali e commerciali di natura privata, fino a poter considerare l’eventuale trasformazione di unità produttive in società per azioni di tipo misto pubblico - privato.

IV.1.2 Collegamento e coordinamento del Piano con gli strumenti di controllo e valutazione

La coerenza tra il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità ed il Piano della *performance* si deve realizzare sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Per espressa previsione del PNA, la rilevanza strategica delle predisposizioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione comporta l’inserimento delle attività poste in essere per l’attuazione della L. n. 190 del 2012 nella programmazione strategica e operativa, definita, per ciascuna pubblica amministrazione, nel Piano della *performance*.

Per l’AID, le predisposizioni adottate atte ad assicurare l’attuazione ed il miglioramento continuo del presente Piano, sono coerenti con quelle contenute nel Piano della *performance* per il triennio 2021-2023 (obiettivi, indicatori e *target*). Peraltro, dell’esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel presente Piano e nel Piano della *performance*, verrà dato specifico conto nell’ambito della Relazione sulla *performance dell’anno 2021*, nei rapporti periodici di monitoraggio strategico elaborati dall’OIV in attuazione delle previsioni di cui all’articolo 6 del D.lgs. n. 286 del 1999, nonché nella prevista Relazione annuale elaborata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Agenzia.

IV.1.3 Collegamenti con il Piano della *performance*

Nel riaffermare il collegamento tra la programmazione strategica contenuta nel Piano. Della *performance* e gli obiettivi di trasparenza contenuti nel presente Programma, il Suddetto Piano si configura come documento programmatico triennale al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* dell’AID. Il Piano è elaborato in stretta coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione economico - finanziaria e di bilancio e individua gli obiettivi strategici ed operativi, definendo, con riguardo agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell’AID.

IV.1.4 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità

Tra gli obiettivi strategici riportati nel Piano della *Performance* è stato individuato l'obiettivo OBS5 "Applicazione della normativa in ambito della *Performance*, della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione" declinato a sua volta nei seguenti Obiettivi operativi:

- a. OBO1: "Applicazione della normativa nell'ambito della Prevenzione della Corruzione" distinto nei seguenti Programmi operativi:
 - PO001 "Il Responsabile della prevenzione della corruzione aggiorna il Piano Triennale Prevenzione Corruzione";
 - PO002 "Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto da parte degli uffici delle disposizioni contenute nel Piano Triennale Anticorruzione";
 - PO003 "Controlli ispettivi per l'applicazione del Piano Triennale Anticorruzione";
 - PO004 "Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora la "Relazione recante i risultati dell'attività svolta";
- b. OBO3: "Applicazione della normativa in ambito Trasparenza e Integrità" distinto nei seguenti Programmi operativi:
 - PO001/FA01 "Il Responsabile della Trasparenza aggiorna il Programma della Trasparenza e dell'Integrità di AID";
 - PO001/FA02 "Il Responsabile della Trasparenza monitora l'applicazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità di AID";
 - PO004 "Organizzazione di Giornate della Trasparenza rivolte a *stakeholders* interni ed esterni".

Ai fini della conoscibilità esterna, il Piano della *performance* viene reso pubblico sul sito istituzionale di Agenzia e sul portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

IV.2 Ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*

Da tutto quanto sopra esposto emerge chiaramente come, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente, l'OIV è impegnato – unitamente al RPC ed a tutti gli attori aventi causa, nella verifica dell'attuazione degli interventi diretti a favorire lo sviluppo ed il consolidamento della cultura dell'integrità e della legalità all'interno dell'AID. In particolare, l'azione dell'OIV è prioritariamente orientata verso la puntuale verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa (come dettagliati nel precedente paragrafo) e quelli attribuiti individualmente al personale civile dirigente (*performance* individuale).

L'OIV è altresì impegnato nella costante verifica, quale precipua competenza istituzionale espressamente attribuita dal dettato normativo di cui all'art. 6 del D.lgs. 286/1999, circa l'effettiva

attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico.

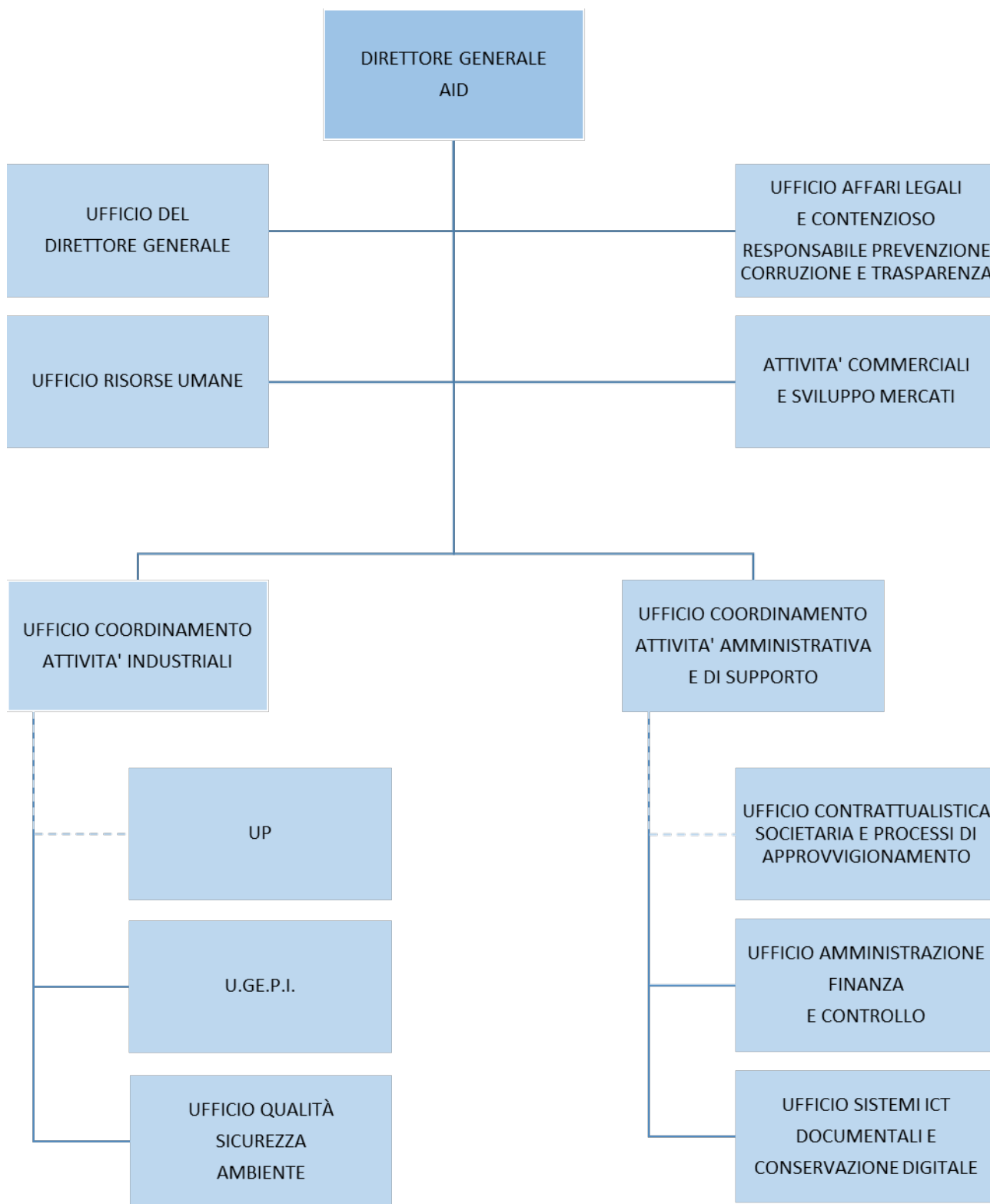
A tal riguardo, infatti, l'Autorità politica del Dicastero già da tempo riserva un ruolo di primaria importanza alla materia della prevenzione della corruzione e alla promozione in ambito Dicastero della trasparenza e dell'integrità nel quadro degli indirizzi generali fissati dalla normativa vigente in materia (tra le quali la L. n. 190 del 2012 ed i decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013).

Più in dettaglio, l'Atto di indirizzo per l'Esercizio Finanziario 2021 pone l'accento sulla necessità di continuare ad adottare ogni utile iniziativa nel senso sopra indicato, tra le quali la rotazione del personale civile e militare impiegato negli incarichi a più elevato rischio corruttivo, l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, la stesura di patti di integrità e protocolli di legalità e la pubblicazione sui siti web istituzionali di tutti i dati e documenti previsti.

IV.3 Relazione annuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. L'ANAC, ha fornito il modello di relazione che il Responsabile ha provveduto a compilare sulla base dei dati acquisiti dalle varie UP.

La citata Relazione, come indicato dall'ANAC, è pubblicata annualmente sul sito istituzionale e, quindi, è scaricabile dal sito dell'AID, sezione Amministrazione Trasparente.



ELENCO DEI PROCEDIMENTI COMUNI

1. Procedimenti

I procedimenti afferenti all'area "contratti pubblici" di competenza dell'AID, comuni alla Direzione Centrale e a tutte le Unità produttive, sono i seguenti.

1	Contrattualistica - bandi e procedure di gara
2	Contrattualistica - servizi in economia
3	Contrattualistica - stipula, approvazione ed esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none">a. decisione su richiesta di proroga dei terminib. provvedimenti in via di autotutela a fronte di inadempienze: risoluzione, esecuzione in danno, applicazione di penalitàc. perfezionamento atti di transazioned. procedura di riconoscimento di debitoe. decisioni in merito alla disapplicazione delle penalitàf. collaudog. comunicazione del certificato di collaudo nel caso di mancato intervento al collaudoh. determinazione dell'Amministrazione in merito all'accettazione o al rifiuto di quanto sottoposto al collaudoi. svincolo della cauzionej. svincolo della cauzione per lavori del geniok. revisione prezzil. pagamentim. determinazione di rigetto delle riserve

2. Misure generali a carattere trasversale

a. Trasparenza

Pubblicazione, a cura dei RUP, sul sito istituzionale dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs. 5/2016.

b. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Diffusione del codice di comportamento, a cura di ciascun Dirigente Responsabile, ai dipendenti di ciascuna UP al fine di sensibilizzare il personale sui doveri di comportamento per disincentivare atteggiamenti di favoritismo; misure di formazione: programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione, a cura del Referente PTPCT, al fine di disporre di personale con adeguata preparazione in materia di etica e rischio corruzione.

c. Di rotazione

In materia di impiego del personale, la Direzione generale interesserà gli SS.MM. di F.A. per il reimpiego del personale che può permanere negli incarichi amministrativi e/o tecnico-amministrativi per un periodo massimo di 5 anni. Quanto sopra, ferma restando la costante azione di monitoraggio e sensibilizzazione assicurata al riguardo dal Referente PTPCT.

3. Elenco dei procedimenti

I procedimenti afferenti all'area "concorsi pubblici" di competenza dell'AID sono il personale, i bandi e le procedure, le cui misure generali a carattere trasversale sono:

- a. Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale del bando e della composizione delle Commissioni;
- b. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: codice di comportamento;
- c. Conflitti di interesse.

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA DIREZIONE CENTRALE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3	2
Valutazione offerta	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3	2
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - a. alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - b. accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - c. uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	1
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	1

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

SCHEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA DIREZIONE CENTRALE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3	2
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	1

MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE DEL MUNIZIONAMENTO TERRESTRE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,67
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17
Aggiudicazione/stipula/approvazione	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016. - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,17

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE DEL MUNIZIONAMENTO TERRESTRE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,17
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1,17
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,5

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

Allegato E

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE RIPRISTINI E RECUPERI DEL MUNIZIONAMENTO

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,67
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico. - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,17
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,17

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

Segue allegato E

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE RIPRISTINI E RECUPERI DEL MUNIZIONAMENTO

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,17
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,17
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,5

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016. - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

SCHEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	1

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO CHIMICO FARMACEUTICO MILITARE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,85
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,5
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2,3
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2,5
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	2,2
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	4	2,3

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO CHIMICO FARMACEUTICO MILITARE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3,2	2,8
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3,5	2,1
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	3,25	3
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	1,7

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE PROPELLENTI

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE PROPELLENTI

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - a. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - b. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - c. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - d. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA CE.DE.C.U.

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,2	1,5
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,2	1,2
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,2	1
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,5
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - c. concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,5

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA CE.DE.C.U.

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,5
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA ARSENALE MILITARE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - Abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016; - artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA ARSENALE MILITARE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico; - certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2	2
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	2
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE SPOLETTE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla Legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Requisiti di qualificazione.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Requisiti di aggiudicazione.	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; - accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Valutazione offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1,17
Verifica anomalia offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico; - accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,17
Aggiudicazione/stipula/approvazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza dei termini previsti dal D.Lgs. n.50/2016. - Artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	1,17

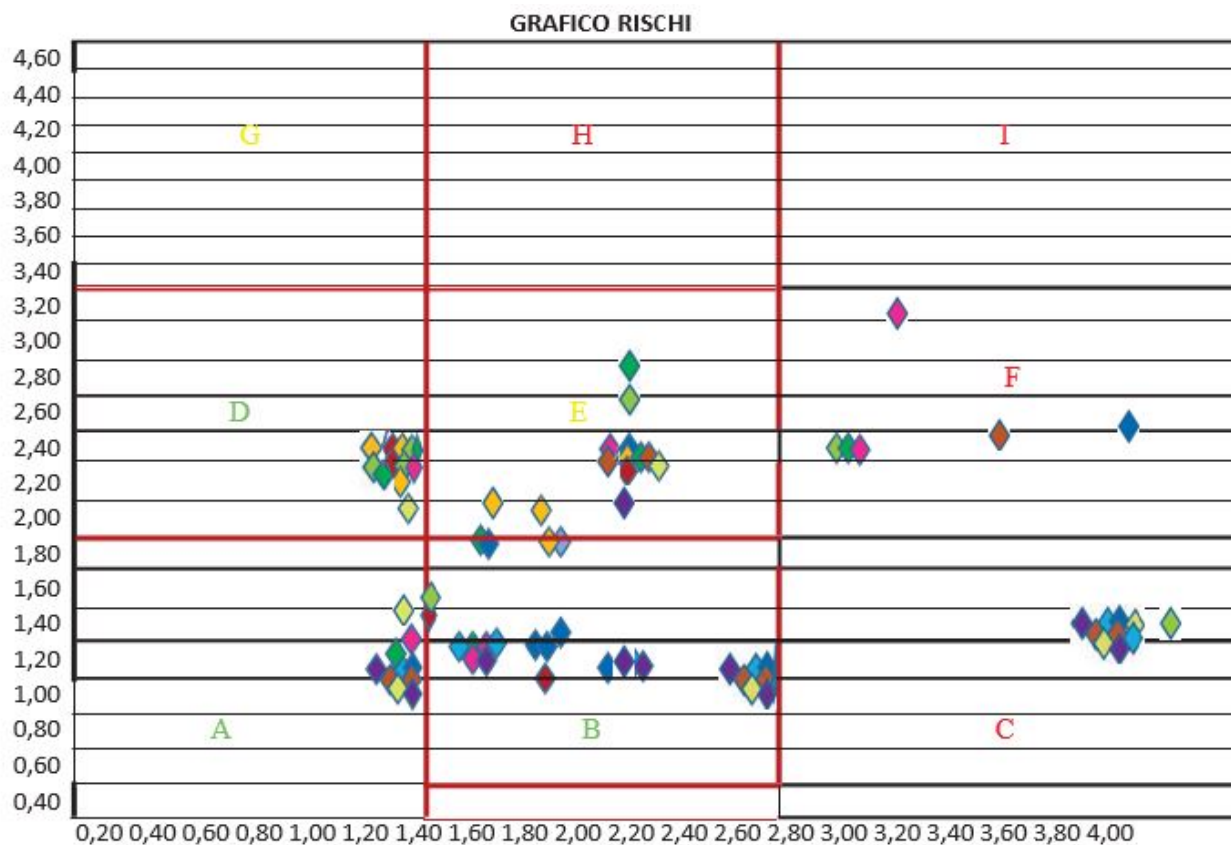
SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE SPOLETTE

Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
	Evento rischioso	Fattori Abilitanti	Impatto	Probabilità
Esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto; - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico. - d. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1,17
Collaudo.	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,5
Pagamenti/penali.	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1	1,67
Risoluzione controversie.	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	1,17

**MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**

SCHEDA DI GESTIONE DEL RISCHIO E TRASPARENZA STABILIMENTO MILITARE PIROTECNICO

PROCESSO: AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITÀ	IMPATTO
Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta della procedura (negoziata/gara) seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire un'impresa	Eccessiva discrezionalità. Coinvolgimento di un limitato numero di attori. Monopolio di potere.	2	2
Definizione dei requisiti tecnico/amministrativi e clausole contrattuali.	Inserimento di capacità/caratteristiche specifiche allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa	Eccessiva discrezionalità. Mancato controllo.	2	2
Gestioni delle varianti contrattuali.	Gestire le varianti allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa dopo la stipula del contratto	Eccessiva discrezionalità. Monopolio di potere.	2,5	3
Accettazione materiali in ingresso.	Accordi tra personale e l'impresa per alterare gli esiti delle prove	Eccessiva discrezionalità. Monopolio di potere.	2,5	3
Collaudo.	Accordi tra la Commissione di collaudo e l'impresa per alterare gli esiti delle prove	Eccessiva discrezionalità. Monopolio di potere.	2,5	3
Procedure amministrative relative a pagamenti/liquidazioni/penali.	Accordi tra il personale e l'impresa per gestire tempi e dati da cui deriva l'applicazione delle penalità contrattuali	Eccessiva discrezionalità. Monopolio di potere.	2,5	3



Legenda Processi:

Individuazione dello strumento per l'affidamento	Requisiti di aggiudicazione	Pagamenti/penali
Requisiti di qualificazione	Valutazione offerta	Risoluzione controversie
Verifica anomalia offerte	Aggiudicazione/stipula/approvazione	
Esecuzione	Collaudo	

MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

SCHEDA MISURE DI PREVENZIONE
RISCHI (PERSONALE)

(Triennio 2021-2023)

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressione del personale	PERSONALE – SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI			
	TIPOLOGIA DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Concorsi pubblici per personale dirigenziale e non dirigenziale.	Reclutamento di personale non idoneo.	Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione.	1	2.33
Procedure selettive per le progressioni economiche del personale appartenente alle qualifiche funzionali.	Progressioni del personale non avente titoli previsti dal bando.	<ul style="list-style-type: none"> – Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati. – Mancanza di controllo sulla redazione del bando. 	1	2.16
Assunzioni del personale disabile per chiamata numerica (L.68/99).	Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalle leggi.	<ul style="list-style-type: none"> – Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati. – Mancanza di controlli sul rispetto dei criteri adottati dal collocamento mirato provinciale 	1	2.5
Assunzioni delle vittime del terrorismo e dei loro congiunti ed equiparati per chiamata diretta nominativa (L.407/98).				

MINISTERO DELLA DIFESA
 AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

 SCHEDA MISURE DI PREVENZIONE
 RISCHI (PERSONALE)
 (Modello Triennio 2021-2023)

AREA DI RISCHIO – acquisizione e progressione del personale; – concorsi pubblici per personale dirigenziale e non dirigenziale; – assunzioni del personale disabile (L.68/99); – assunzione vittime terrorismo, congiunti ed equiparati (L.407/98); – progressioni economiche personale appartenente alle qualifiche funzionali			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZ.
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI SPECIFICHE			
Reclutamento di personale non idoneo.	– Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione. – Eccessiva discrezionalità nella redazione del bando. – Costruzione di requisiti ad hoc pressioni esterne/interne.	– Trasparenza. – Codice di comportamento. – Astensione in caso di conflitto di interesse	– Pubblicazione sul sito istituzionale del bando e della composizione delle Commissioni. – Briefing sul Codice in occasione della predisposizione dei bandi. – Controllo sull'assenza di situazioni che possano condizionare l'equità del trattamento dei candidati. – Verifica della liberatoria standard.	CAPO UFFICIO	31/12/2021
Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalle leggi.	– Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati; – Mancanza di controllo sulla redazione del bando.	– Informatizzazione delle procedure; – Accesso telematico a dati documenti e procedimenti.	– Creazione di un programma ad hoc. – Consegna vademecum.	CAPO UFFICIO	31/12/2021
Progressioni del personale non avente i titoli previsti dal bando.	– Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati. – Mancanza di controllo sulla redazione del bando.	– Vademecum per le commissioni esaminatrici e sistema di protocollo informatico e di gestione documentale.	– Adozione del manuale di gestione.	CAPO UFFICIO	31/12/2021



Agenzia Industrie Difesa

**DIRETTIVA
APPROVVIGIONAMENTI BENI, SERVIZI E LAVORI**

Approvata dal
Direttore Generale
Ing. Gian Carlo ANSELMINO

A handwritten signature in blue ink, written over a white rectangular background. The signature is cursive and appears to read 'Gian Carlo Anselmino'.

Roma, li 16 dicembre 2016

INDICE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI
2. OGGETTO
3. SCOPO
4. CAMPO DI APPLICAZIONE
5. RIFERIMENTI NORMATIVI
6. DISPOSIZIONI GENERALI
 - 6.1 Principi comuni
 - 6.2 Avvio della procedura
 - 6.3 Selezione degli operatori da invitare
 - 6.4 Formazione e gestione dell'elenco degli operatori economici
 - 6.5 Modalità di svolgimento dell'indagine di mercato
 - 6.6 Procedura
 - 6.7 Esonero dalla prestazione della garanzia.
 - 6.8 Contenuto dell'atto negoziale
 - 6.9 Il Responsabile unico del procedimento
 - 6.10 Approvvigionamenti "telematici"
 - 6.11 Sistema Informativo Monitoraggio Gare e CIG
7. I PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO
 - 7.1 Affidamenti d'importo inferiore a €1.000 (c.d. microacquisti)
 - 7.2 Affidamenti di beni e servizi d'importo tra €1.000 e €40.000
 - 7.3 Affidamenti di lavori d'importo inferiore a €150.000
 - 7.4 Affidamenti di beni e servizi d'importo superiore a €40.000 e lavori superiore a €150.000
 - 7.5 Affidamenti centralizzati
8. STIPULA DEGLI ATTI NEGOZIALI
 - 8.1 Limiti
 - 8.2 Rappresentanza e domicilio legale del contraente
 - 8.3 Oneri imposte e tasse
 - 8.4 Garanzie contrattuali
 - 8.5 Esercizio delle garanzie
9. ESECUZIONE APPALTO
10. PAGAMENTI

11. NORME FINALI E TRANSITORIE.

11.1 Abrogazioni

11.2 Entrata in vigore

ALLEGATI

A. Determina a contrarre

B1. Affidamento per Forniture e Servizi

B2. Affidamenti per Lavori

PREMESSA

L'Agenzia Industrie Difesa (AID), come noto, ha personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, del D.lgs. n. 300 del 1999, ed è dotata, in ragione dell'attività industriale che svolge, di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile e, nei limiti e con le forme previsti dall'articolo 8, comma 4, lettera l), del D.lgs. n. 300 del 1999 nonché dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 424 del 15 novembre 2000, organizzativa.

In particolare, l'Agenzia Industrie Difesa opera secondo criteri industriali, in autonomia, sotto la vigilanza del Ministro della Difesa, con la missione di portare all'economica gestione gli Stabilimenti industriali assegnati, in una logica di creazione di valore sociale ed economico. Pertanto, l'obiettivo primario di AID è quello del pareggio di bilancio delle singole Unità produttive.

Il compito istituzionale dell'Agenzia Industrie Difesa, quindi, della Direzione Generale, è quello di gestire in maniera coordinata e unitaria le Unità produttive.

All'Agenzia Industrie Difesa, che opera secondo i principi del mercato e della libera concorrenza, con i decreti ministeriali in data 24 aprile 2001 e 24 ottobre 2001, è stata trasferita la gestione dei seguenti Stabilimenti (unità produttive):

- Stabilimento Militare Ripristini e Recuperi di Noceto (PR);
- Stabilimento Militare Munizionamento Terrestre di Baiano (PG);
- Stabilimento Militare Propellenti di Fontana Liri (FR);
- Stabilimento Militare Spolette di Torre Annunziata (NA);
- Stabilimento Militare Chimico Farmaceutico di Firenze (FI);
- Stabilimento Militare Produzione Cordami di Castellammare di Stabia (NA);
- Stabilimento Grafico Militare di Gaeta (LT);
- Arsenale Militare di Messina (ME).

L'organo di vertice dell'Agenzia è il Direttore Generale, coadiuvato dal Comitato Direttivo (organo consultivo). Le unità produttive sono rette da Capi Unità.

Inoltre, l'organizzazione AID è strutturata in cinque *Business Unit* che hanno lo scopo di mettere in sinergia omogenee opportunità di mercato e capacità di AID di soddisfarle attraverso una più stretta e migliore gestione degli Stabilimenti.

Le norme concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia sono definite dal "Regolamento interno di amministrazione e contabilità dell'Agenzia", nel rispetto dell'obiettivo dell'economica gestione e dei principi che regolano la concorrenza e il mercato in quanto applicabili, come testualmente prescrive l'art.48 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare". Il suddetto "Regolamento", su proposta del Direttore dell'Agenzia, a norma di quanto previsto dall'art. 136 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare", è stato emanato con Decreto del

Ministero della Difesa, previa concertazione con il Ministero delle Finanze, in data 17 giugno 2011, novellato dal Decreto del 9 luglio 2012.

La presente DIRETTIVA, che abroga e sostituisce le precedenti PROCEDURE n. 9 e n. 10, emanate rispettivamente per gli “acquisti” e per i “contratti”, viene adottata in ottemperanza al disposto di cui all'art. 18, comma 5, del prefato “Regolamento” interno novellato dal D.M. del 9 luglio 2012, in armonia con la normativa vigente nella specifica materia.

1. PRINCIPI GENERALI

L’Agenzia, per quanto possibile e in relazione a specifici limiti finanziari, applica il decentramento amministrativo concedendo ai Responsabili degli Stabilimenti dipendenti (c.d. Capi Unità produttive) lo svolgimento in autonomia dell’attività negoziale che di norma si concretizza sulla base di una specifica programmazione degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, previa approvazione del Direttore Generale di AID. Tale programmazione è predisposta nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa, tenendo conto dell'ordinamento di AID e delle sue peculiarità. Tale programma deve individuare l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento (distinto per settore di attività commerciale e istituzionale, promiscua). Inoltre, con riferimento a ciascuna iniziativa in cui si articola il programma annuale, il Capo Unità produttiva deve provvedere, nel corso dell'esercizio finanziario, alla verifica della fattibilità tecnica, economica e amministrativa, eventualmente aggiornando il programma sulla base dei nuovi elementi acquisiti.

Ne discende che il programma deve comprendere perlomeno:

- un’analisi delle effettive esigenze da soddisfare con le commesse pubbliche attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa che tenga conto sia di altre esperienze maturate nel territorio nazionale sia della propria esperienza pregressa;
- una qualificazione dell'oggetto dell’atto negoziale, dell'importo presunto e della relativa forma di finanziamento;
- una valutazione delle alternative procedurali possibili, da concertare con la Direzione generale di AID, al fine di individuare la soluzione più efficiente ed efficace per il soddisfacimento dei bisogni; in tale valutazione rientra anche la scelta tra l'esperimento di un'autonoma procedura di gara o il ricorso a strumenti di centralizzazione (salvo i casi in cui quest'ultimo è imposto per Legge).

Detto programma annuale deve essere approvato unitamente al piano annuale scorrevole. Sulla base di tale piano è analogamente redatto l'elenco dei servizi, forniture e lavori.

In tale quadro, rimane comunque salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori non previsti dalla programmazione in relazione alle variabili introdotte dall'acquisizione di nuove commesse ovvero dall'insorgere di nuove esigenze.

La presente procedura è sostanzialmente informata ai principi sanciti dal D.Lgs. n. 50/2016 che, fatta salva la facoltà delle stazioni appaltanti di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, per gli affidamenti sotto soglia individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

Dette procedure semplificate per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture postulano, comunque, il rispetto dei principi di seguito indicati ovvero:

- a. principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. il principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c. il principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. il principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. il principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f. il principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. il principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. il principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. il principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

2. OGGETTO

La presente Direttiva disciplina i processi per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori con particolare riferimento a:

- materiali, prodotti, lavori e servizi critici (prodotti, materie prime, servizi che alimentano il ciclo produttivo o sono di supporto alla produzione; materiali, prestazioni d'opera e prestazioni di servizi, critici ai fini della sicurezza), per poter garantire la realizzazione di prodotti adeguati alle richieste dei clienti;

- materiali, prodotti, lavori e servizi per poter garantire il funzionamento della struttura dell'unità produttiva.

3. SCOPO

Scopo della presente Direttiva è definire le modalità organizzative del processo di approvvigionamento e di realizzazione delle distinte fasi in cui il processo medesimo si realizza, nonché le responsabilità dei Soggetti incaricati.

Le disposizioni qui evidenziate sono, inoltre, finalizzate ad assicurare che l'affidamento di fornitura di beni, servizi e lavori avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Direttiva si applica alla attività negoziale dell'AID in considerazione dei diversi livelli di responsabilità e competenza. Pertanto, essa trova applicazione per gli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori di competenza delle UP in base alla propria autonomia amministrativa e nei limiti loro concessi nonché per l'acquisizione effettuata direttamente dalla Direzione Centrale dell'Agenzia per beni, servizi e lavori ritenuti strategici ovvero meritevoli di centralizzazione al fine di realizzare maggiori economie di scala. Inoltre, i processi di acquisto di seguito indicati devono essere applicati anche per le acquisizioni che l'Agenzia deve realizzare per fornire le "controprestazioni" al fine di soddisfare le convenzioni di permuta stipulate. In particolare, fatti salvi gli affidamenti "sopra soglia", ex art. 35 del D.Lgs. n. 50 del 2016, di competenza della Direzione Centrale di AID, tale procedura intende disciplinare gli:

- a. affidamenti d'importo inferiore a €1.000 (c.d. microacquisti);
- b. affidamenti di beni e servizi d'importo inferiore a €40.000;
- c. affidamenti di lavori d'importo inferiore a €150.000;
- d. affidamenti di beni e servizi d'importo superiore a €40.000 e lavori superiori a 150.000;
- e. appalti centralizzati;
- f. atti negoziali attivi.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.gs. 18 aprile 2016, n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per

il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, nel seguito “Nuovo Codice”.

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 Regolamento governativo di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Industrie Difesa (artt. da 131 a 143), nel seguito "Regolamento";
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17 /CE e 2004/18/CE», nel seguito "Regolamento Codice Appalti";
- D.I. (Difesa-MEF) 17 giugno 2011, modificato con D.I. (Difesa-MEF) 9 luglio 2012 Regolamento Interno di Amministrazione e Contabilità dell'Agenzia Industrie Difesa, nel seguito "regolamento";
- D.Lgs. 15 novembre 2011, n. 208 Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori della Difesa e sicurezza, in attuazione della direttiva 2009/81/CE;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nel seguito "regolamento MD";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e relativo Codice di comportamento DG AID ed. 2013;
- Circolari AID in "elenco aree tematiche di interesse delle Direttive AID";
- Determinazioni/Comunicati AVCP in materia;
- Norma UNI EN ISO 9001:2008, 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3; Norma UNI EN ISO 9004:2009, 7.4.1 e 7.4.2;
- Nota Operativa ed. GENNAIO 2002 della DG "Pianificazione e controllo investimenti in immobilizzazioni tecniche" (con Allegate ed.ni 2009 e 2013);
- PO n. 8 AID "La gestione dei materiali" ed. 2006;
- PO n. 9 AID "Procedura acquisti" Ed. 2014;
- PO n. 11 AID "Regolamento dei Servizi di Tesoreria e di Cassa Interno (Ed.16/07/2012).

6 - DISPOSIZIONI GENERALI

6.1 – Principi comuni

Fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, l’affidamento dei lavori,

servizi e forniture sotto la soglia di rilevanza comunitaria, avviene in conformità a quanto stabilito dall'art. 36 del Nuovo Codice.

Resta ferma la facoltà delle singole stazioni appaltanti, nell'esercizio della propria discrezionalità, di ricorrere a procedure ordinarie per qualunque tipologia di spesa, ancorché sotto soglia, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

6.2 – Avvio della procedura

L'atto che autorizza il ricorso alle procedure previste per i contratti sotto soglia deve indicare:

- l'esigenza da soddisfare;
- motivazione circa la scelta della procedura sotto soglia;
- l'importo presunto della spesa;
- il piano economico a cui eventualmente si riferisce la spesa;
- le modalità di selezione dei soggetti da invitare a presentare offerta anche nel caso di affidamento diretto;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

6.3 – Selezione degli operatori da invitare

Gli operatori economici da invitare a presentare offerta devono essere individuati, tra quelli abilitati al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero tra quelli inclusi negli appositi elenchi formati e gestiti, secondo le indicazioni riportate di seguito.

Qualora non sussistano operatori economici abilitati al mercato elettronico, ovvero inclusi nei suddetti elenchi, in numero sufficiente per la procedura prevista in relazione all'importo dell'affidamento, la selezione degli operatori cui richiedere l'offerta avviene tramite indagine di mercato secondo le direttive appresso specificate.

La selezione degli operatori cui richiedere l'offerta, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere effettuata nel rispetto del principio di rotazione, secondo le seguenti direttive.

Qualora gli operatori siano selezionati dai succitati elenchi, la stazione appaltante invita a presentare offerta soggetti idonei diversi da quelli invitati nelle procedure espletate dalla stessa nella medesima categoria, fino a completamento dell'elenco. Ove non sussistano OE idonei in numero sufficiente a tal fine, la stazione appaltante procede alla reiterazione degli inviti nel rispetto dell'ordine cronologico. L'operatore economico che non ha risposto per tre volte all'invito a presentare offerta è escluso dai futuri inviti della medesima stazione appaltante.

Nel caso in cui gli OE vengano individuati mediante richiesta di offerta sul Me.pa. o indagine di mercato, la Stazione appaltante invita tutti gli operatori che hanno manifestato interesse. In

alternativa, ove intenda limitare gli operatori da invitare, ne stabilisce preventivamente il numero nel prefato atto di avvio e li seleziona nel rispetto delle direttive appresso specificate.

I criteri di applicazione del principio di rotazione degli operatori economici sopra indicati possono essere adattati, con atto adeguatamente motivato dell'autorità di vertice della Stazione appaltante, in relazione al numero delle procedure espletate da ciascuna Stazione appaltante, alle fasce di importo, all'arco temporale di riferimento, tenendo comunque conto del valore economico dell'affidamento.

6.4 Formazione e gestione dell'elenco centralizzato degli operatori economici

L'AID, entro il mese di gennaio di ogni anno, con avvisi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, rende nota la volontà di formare un elenco generale di soggetti (c.d. Albo fornitori) da cui potranno essere tratti i nomi degli operatori da invitare per gli affidamenti di beni, servizi e lavori sotto soglia della Direzione Centrale e degli Stabilimenti dipendenti.

A tal fine, le UP forniranno alla Direzione Centrale, entro il mese di dicembre di ogni anno, le proprie esigenze così da specificare negli avvisi da pubblicare le categorie e le fasce di importo e i relativi requisiti minimi richiesti per l'iscrizione nonché le UP che potranno attingere all'elenco.

L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Nuovo Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico.

Le istanze pervenute sono valutate, entro trenta giorni dalla ricezione, ed in caso di esclusione è data comunicazione al richiedente. Si può prevedere la trasmissione via PEC della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti che, a sua volta, l'operatore economico può riscontrare tramite PEC.

Gli elenchi sono pubblicati sulla Sezione "Amministrazione trasparente" e sono aggiornati semestralmente.

L'operatore autocertifica il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione ed è tenuto ad informare tempestivamente delle relative variazioni intervenute.

La Direzione Centrale di AID, ove ritenuto opportuno, individua una o più UP incaricate di formare e gestire detto elenco degli operatori economici e gli Stabilimenti dipendenti che potranno attingere dal predetto elenco, nonché le modalità della relativa pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

6.5 Modalità di svolgimento dell'indagine di mercato

Le Unità produttive, quando previsto, conducono le rispettive indagini di mercato mediante pubblicazione, a cura della Direzione Centrale AID, di un avviso sul profilo dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" dell'intenzione di procedere all'affidamento sotto soglia di una determinata categoria di beni, servizi o lavori.

La durata dell'avviso non può essere inferiore a quindici giorni. Resta salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza.

L'avviso indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali della prestazione, gli eventuali requisiti specifici richiesti, il numero minimo e massimo degli operatori che saranno invitati ed il criterio di selezione degli operatori che hanno chiesto di partecipare.

6.6 Procedura

Generalmente, la richiesta di offerta, da inoltrare agli operatori economici mediante posta elettronica certificata, a mezzo lettera o altro atto equipollente, deve indicare:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche e prestazionali;
- l'importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.;
- le modalità di esecuzione;
- le garanzie richieste al contraente (esonero cauzionale);
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità dell'offerta;
- il termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione nel caso di procedura comparativa;
- i criteri di valutazione, nel caso in cui l'affidamento avvenga sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale esclusione automatica delle offerte anomale;
- l'eventuale previsione della facoltà da parte della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le penali, determinate in conformità alle disposizioni del Nuovo Codice e della presente direttiva;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di osservare le norme vigenti applicabili alla prestazione da eseguire, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- le modalità e i termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi previsti e l'obbligo dell'offerente di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso degli stessi;
- il nominativo del RUP;

- nel caso di procedura comparativa, la data prevista della seduta di gara, in forma pubblica;
- le previsioni del patto d'integrità;
- la stima degli oneri per la sicurezza previsti in relazione alla tipologia dell'appalto;
- in caso di operatori economici selezionati dal suddetto Albo fornitori, l'avviso che l'omesso riscontro per tre volte all'invito a presentare offerta da parte della stazione appaltante comporta l'esclusione dello stesso da successivi inviti da parte della medesima stazione appaltante;
- ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

Nei casi di procedura comparativa di cui all'art.36 comma 2 del Nuovo Codice, aggiudicata con il criterio del minor prezzo, è data facoltà al responsabile del procedimento di avvalersi di una commissione per l'esame e la verifica delle offerte.

La commissione è composta da almeno tre membri interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, compatibilmente con la presenza in organico di personale sufficiente di cui almeno uno tecnicamente competente in relazione all'oggetto dell'affidamento. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione delle offerte, individuando l'operatore economico selezionato.

Sulla base delle valutazioni effettuate, è emesso apposito atto con cui si dispone l'affidamento al soggetto prescelto, dando conto della modalità adottate per il rispetto del principio di rotazione in conformità a quanto disposto nell'atto di avvio nonché della sussistenza dei presupposti per l'affidamento all'operatore economico selezionato.

6.7 Esonero dalla prestazione della garanzia.

Fermo restando quanto previsto dall'art.103 del Nuovo Codice, nel caso in cui l'UP, valutata la solidità dell'operatore economico, la tipologia o l'entità dell'appalto, si avvalga della facoltà di concedere l'esonero dalla prestazione della garanzia, la migliororia del prezzo è pari ad una percentuale pari all'1% del prezzo stesso.

6.8 Contenuto dell'atto negoziale.

L'atto negoziale che perfeziona l'acquisto deve contenere almeno:

- la descrizione dei lavori, delle somministrazioni, dei beni o dei servizi oggetto del contratto;
- la quantità e il prezzo dei beni e servizi, con l'indicazione dell'IVA se dovuta, ovvero, i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le modalità o condizioni di esecuzione;
- i termini di esecuzione o di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento, eventualmente in acconto;
- le penalità in caso di ritardo;

- le garanzie a carico dell'esecutore;
- le modalità di verifica della prestazione o collaudo;
- l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.

6.9 Il Responsabile unico del procedimento (RUP)

Ciascuna procedura tesa all'affidamento di beni, servizi e lavori è svolta sotto la cura e la vigilanza di un Responsabile Unico del Procedimento per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione.

Ai fini della presente direttiva, di norma il RUP presso le UP coincide con il Responsabile del Servizio amministrativo salvo per particolari affidamenti per i quali, il Capo UP può nominare un RUP ad hoc in possesso di specifiche professionalità. In particolare, per gli appalti qui trattati ovvero sostanzialmente d'importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 del Nuovo Codice, il RUP dev'essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti pubblici.

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

Il RUP provvede “a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica di fattibilità dell'intervento”.

Il RUP, nelle procedure di affidamento di contratti di servizi e forniture, formula proposte agli organi competenti e fornisce agli stessi dati e informazioni nelle varie fasi della procedura.

Fornisce al Capo UP dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Nuovo Codice), ferme restando le acquisizioni giurisprudenziali in materia di possibile coincidenza.

6.10 Approvvigionamenti “telematici”

Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.).

Vista la normativa vigente che, ove possibile, obbliga anche l'AID all'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, tutte le UP devono essere registrate sul sito internet del Me.Pa., www.acquistinretepa.it. Per l'utilizzo del quale è necessario che il PUNTO ORDINANTE debba essere dotato di firma digitale.

Il documento di accettazione delle offerte in Me.PA, come pure le scritture per l'ordine diretto, vanno assoggettate all'imposta di bollo ai sensi DPR n. 642/1972.

Convenzioni Quadro Consip

La normativa vigente, per beni ad alta economia di scala, prevede l'obbligo assoluto (dal 01.01.2017 al 31.12.2019) di adesione per le seguenti materie:

- energia elettrica;
- gas;
- carburanti rete ed extra-rete;
- combustibili per riscaldamento;
- telefonia fissa e mobile.

In caso di assenza di convenzioni quadro, obbligo di ricorso ad Accordi Quadro di Consip oppure a sistemi telematici di negoziazione di Consip.

6.11 Sistema Informativo Monitoraggio Gare.

Il Sistema Informativo Monitoraggio Gare consente alle Stazioni Appaltanti di richiedere il codice identificativo gara (CIG) necessario agli operatori economici per il versamento del contributo a favore dell'Autorità, dovuto per la partecipazione alle gare di appalti pubblici.

Per poter accedere al servizio come Stazione Appaltante occorre:

- Essere registrati come utenti dei servizi dell'ANAC;
- Richiedere il profilo di "Responsabile del procedimento" associato al soggetto rappresentato "Stazione Appaltante" dalla pagina di creazione profili.
- Accedere al servizio.

7. I PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO

La presente Direttiva, principalmente, si riferisce a tipologie di acquisti di norma aventi carattere di ripetitività, ovvero caratteristiche standardizzate o condizioni definite dal mercato per i quali il nuovo Codice dei contratti consente l'approvvigionamento con il "criterio del minor prezzo" (ex art. 36, D.Lgs. n. 50/2016). Essi sono funzionali al mantenimento ordinario delle strutture ed alla continuità delle attività istituzionali e operative delle UP che, entro determinati limiti, vi provvedono direttamente. A tal fine, fatti salvi gli obblighi di acquisto con strumenti "telematici", come il Me.Pa., ovvero attraverso convenzioni o accordi quadro attivati da Consip SpA, previsti

dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, le UP realizzano tali approvvigionamenti con le procedure appresso specificate (ex art 36 del Nuovo Codice) ed aggiudicati, ove possibile, con il criterio del minor prezzo.

In particolare, i suddetti approvvigionamenti, ove non diversamente previsto e con esclusione di quelli centralizzati e di quelli strategicamente rilevanti per i quali provvede direttamente la Direzione Centrale, riguardano:

- prodotti, materie prime, servizi che alimentano il ciclo produttivo o sono di supporto alla produzione;
- materiali, prestazioni d'opera e prestazioni di servizi critici ai fini della sicurezza, per poter garantire la realizzazione di prodotti adeguati alle richieste dei clienti;
- materiali, prodotti, lavori e servizi per poter garantire il funzionamento della struttura dell'unità produttiva.

In tali casi, il Capo UP, titolare del potere di spesa, nella Determina a contrarre, quale atto di avvio della procedura, esplicita i motivi di scelta del “criterio del minor prezzo”, motivando con la riconducibilità dell’approvvigionamento di specie a caratteristiche di ripetitività, standardizzate o condizioni definite dal mercato. Per gli approvvigionamenti non rientranti nella predetta tipologia, ovvero non aventi caratteristiche standardizzate e ripetitive, l’affidamento avviene secondo quanto previsto dal nuovo Codice previa concertazione con la Direzione Centrale dell’Agenzia per la scelta della procedura più adeguata.

7.1 Affidamenti d’importo inferiore a €1.000 (c.d. micro acquisti)

a. Avvio della procedura

La procedura prende l’avvio con la determina a contrarre o atto equivalente e la richiesta del CIG, tramite il sito dell'ANAC con la modalità semplificata SMART. Le UP hanno la mera facoltà di approvvigionarsi utilizzando le convenzioni- quadro stipulate da Consip Spa, centrale di committenza nazionale per gli acquisti di beni e servizi per la pubblica amministrazione per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e gli Accordi Quadro conclusi dalla predetta Consip o attraverso il Me.Pa.. In alternativa, senza motivare il mancato ricorso a Consip o al Me.pa., le UP possono procedere in modo autonomo mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici).

L’ UP trimestralmente trasmette una situazione degli affidamenti così realizzati utilizzando il “Prospetto dei procedimenti posti in essere” (allegato) alla Direzione Centrale che provvederà alla pubblicazione sulla pagina web di AID dedicata (bandi gara e contratti).

Per tali affidamenti, le UP dovranno tenere conto del principio del DIVIETO di FRAZIONAMENTO FORZOSO, previsto dall’art. 29, comma 4 del Codice degli appalti (“nessun

affidamento può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse stato”).

b. Beni e servizi informatici e di connettività

Per tali beni e servizi, le UP hanno la possibilità di approvvigionamenti in modo autonomo, senza obbligo di adesione a Convenzioni quadro CONSIP e di utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (ex Art. 1, commi 512, 513, 514, 515, 516 e 517 L. n. 208 del 28.12.2015).

7.2 Affidamenti di beni, servizi e lavori d'importo tra €1.000 e €40.000

L'art. 36, comma 2, lettera a), del Nuovo Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a €40.000 possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, o, per i lavori, anche tramite amministrazione diretta.

I lavori di importo inferiore a €40.000, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla UP, sotto la guida del responsabile unico del procedimento, non essendo più previsto nell'attuale Codice un elenco di ambiti oggettivi di riferimento, e sovente coincidono con quelli urgenti imprevisi o imprevedibili e con i piccoli lavori di manutenzione di opere o impianti.

Con riferimento alle modalità di affidamento diretto appare opportuno fornire le seguenti indicazioni operative sul procedimento di scelta del contraente e sulle modalità di stipulazione del contratto.

a. Avvio della procedura

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre e la richiesta del CIG, tramite il sito dell'ANAC con la modalità semplificata SMART. Qualora non vi siano convenzioni Consip attive aventi ad oggetto il bene o il servizio richiesto, o il quantitativo minimo ordinabile previsto da eventuali convenzioni attive sia superiore a quanto necessario oppure se non è presente il metaprodotto sul Me.Pa., le UP possono procedere in modo autonomo mediante affidamento diretto.

A tal fine, è preferibile, in ossequio ai principi di non discriminazione e concorrenza, svolgere una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare la platea dei potenziali affidatari.

I principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza esigono che le stazioni appaltanti definiscano nella delibera o determina a contrarre l'esigenza che intendono soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. È altresì opportuno nella delibera a contrarre far riferimento all'importo massimo stimato dell'affidamento e alla relativa copertura, nonché alle principali condizioni contrattuali.

b. Criteri di selezione

Fermo restando il necessario possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla scorta dei principi di economicità ed efficacia, i criteri di selezione sono connessi al possesso di requisiti minimi di:

- idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di esibire, ad esempio, il certificato di iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale o altra documentazione considerata idonea;
- capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. A tal proposito, potrebbe essere richiesta l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. Inoltre, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, potrebbero essere indicati quali criteri preferenziali di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, quali i criteri reputazionali di cui all'art. 83, comma 10, del Nuovo Codice.

In ogni caso, i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie.

c. Scelta del contraente e obbligo di motivazione

La scelta dell'affidatario deve essere adeguatamente motivata attraverso la dimostrazione del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella delibera a contrarre, della rispondenza di quanto offerto alle esigenze della stazione appaltante, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente e della convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. A tal fine, le UP, anche per soddisfare gli oneri motivazionali, possono procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici. In caso di affidamento all'operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale più stringente, in quanto la stazione appaltante motiva la scelta avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e, si ritiene, anche in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

d. Stipula atto negoziale e pubblicazione

Gli affidamenti di importo non superiore a €40.000, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Nuovo Codice, avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Inoltre, le UP, in ossequio al principio di trasparenza, inviano trimestralmente l'elenco degli affidamenti conferiti, con le motivazioni, almeno in sintesi, che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto, alla Direzione Centrale che provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

e. Beni e servizi informatici e di connettività

Per tali beni/servizi c'è l'obbligo di approvvigionamento esclusivamente tramite Consip SpA (Convenzioni quadro e Me.Pa.) o tramite i soggetti aggregatori. Tuttavia, se il bene/servizio non è disponibile o in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, l'UP può procedere ad approvvigionamenti autonomi previa apposita autorizzazione della Direzione Generale che li comunicherà all'ANAC.

7.3 Affidamenti di lavori d'importo superiore a €40.000 e inferiore a €150.000

Le UP, ove non diversamente disposto e fermo restando le procedure "ordinarie" previste dalla normativa vigente, possono procedere ad affidamenti riguardanti lavori di importo pari o superiore a €40.000 e inferiore a €150.000, ex art. 36, comma 2, lett. b del Nuovo Codice, tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Anche in tal caso, le UP possono eseguire i lavori in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

a. Avvio della procedura

La procedura prende l'avvio con la redazione della determina a contrarre (DAC) da parte del Capo UP e approvata dal Direttore Generale. Con tale DAC, le U.P definiscono, oltre all'esigenza che intendono soddisfare tramite l'affidamento dell'appalto, le caratteristiche minime delle opere che intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta. Quindi, il RUP di competenza procede con la richiesta all'ANAC del Codice Identificativo Gara.

Le attività, precedute dalla richiesta all'ANAC del CIG, delineate dalla presente Direttiva per detti affidamenti si articolano in due fasi:

- lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.

b. L'indagine di mercato

La fase dell'indagine di mercato, promossa dal responsabile unico del procedimento, è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.

Tale fase consente alla UP appaltante di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Pertanto, le stazioni appaltanti hanno cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando altresì le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del Me.Pa., o di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, ai fini dell'adozione della determina a contrarre.

La stazione appaltante dovrà comunque assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato. A tal fine, se ritenuto opportuno, si potrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul profilo dell'AID, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione sul predetto profilo del committente dovrà essere del pari stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'iniziativa, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine sul mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dell'affidatario mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

c. Il confronto competitivo

- Selezione degli operatori economici

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, l'UP appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella DAC.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione di elenco. In tale ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte (ex art. 53, comma 2, lett. b), del Codice).

- Modalità di partecipazione
- Una volta selezionati gli operatori economici, sulla base dei criteri individuati dalla stazione appaltante ed esplicitati nella determina a contrarre, gli stessi sono invitati contemporaneamente a presentare offerta a mezzo di posta elettronica certificata ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera (art. 75, comma 3).
- L'invito deve contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria. In particolare, l'invito dovrebbe dunque almeno contenere:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico - finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatore economico selezionato da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;
 - il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - la misura delle penali;
 - l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - l'eventuale richiesta di garanzie;
 - il nominativo del RUP.

All'invito dovrebbero essere allegati lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti. Per quanto concerne la scelta del criterio di aggiudicazione, restano ferme le previsioni di cui all'art. 95 del Nuovo Codice che, al comma 4, consente nella fattispecie in esame la possibilità di aggiudicare la gara sulla base del criterio, purché adeguatamente motivato, del minor prezzo nel caso di affidamento di lavori di importo pari o inferiore a €1.000.000,00 e di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Le sedute di gara, sia esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla stazione appaltante obbligatoriamente solo nei confronti dell'aggiudicatario.

- Stipula atto e pubblicazione
- Se non diversamente disposto, la stipula del contratto avviene da parte del Capo UP con atto scritto redatto dal responsabile del Servizio Amministrativo dello Stabilimento interessato.

Le UP, ai fini della trasparenza, trimestralmente comunicheranno l'elenco dei propri affidamenti così concretizzati alla Direzione Centrale che provvederà alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

7.4 Affidamenti beni/servizi d'importo superiore a €40.000 e per lavori superiori a €150.000

Fermo restando quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016), gli atti negoziali dell'Agenzia Industrie Difesa riguardanti beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro e lavori d'importo superiore a 150.000 euro, salvo deleghe conferite ad hoc alle singole UP, sono finalizzati direttamente dalla Direzione Centrale dell'Agenzia. A tal fine, l'UP interessata ad una specifica esigenza di approvvigionamento, farà pervenire alla Direzione Centrale la relativa DAC e, ove necessario, il capitolato tecnico a base dell'affidamento da concretizzare.

Invece, in caso di delega ad hoc, l'UP delegata, previa approvazione della DAC da parte del Direttore Generale di AID, potrà in essere la procedura prevista dalla normativa vigente per l'affidamento dell'appalto, tenendone costantemente informata la Direzione Centrale.

7.5 Affidamenti centralizzati

L'Agazia Industrie Difesa, attraverso la propria Direzione Centrale, al fine di ottenere maggiori economie di scala – tra l'altro - pone in essere «attività di centralizzazione delle committenze» per soddisfare quelle esigenze strategicamente rilevanti o comuni a tutte le Unità produttive. Detta «attività di centralizzazione», quindi, è tesa alla:

- acquisizione di forniture o servizi comuni a tutte le UP;
- aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a singole UP.

In tale ottica, la Direzione Centrale di AID annualmente pone in essere le procedure previste dalla normativa vigente, sulla base delle esigenze e di specifiche tecniche che le singole UP- per quanto di rispettiva competenza - forniranno entro il mese di settembre, per i seguenti servizi comuni:

- Pulizie uffici e locali industriali;
- Sfalcio erba;
- Manovalanza;
- Guardiania;
- Servizi finanziari;
- Servizi assicurativi.

8. STIPULA DEGLI ATTI NEGOZIALI

8.1 Limiti

Se non diversamente disposto, qualora l'importo contrattuale, IVA esclusa, non ecceda il limite di 40.000 euro per fornitura di beni e servizi e 150.000 euro per i lavori, la stipula del relativo atto negoziale è di competenza del CUP. In tali casi, l'UP fornisce, entro il 5 di ogni mese, preventiva comunicazione dettagliata dell'attività negoziale da porre in essere nel mese di riferimento, con esclusione dei c.d. microacquisti.

Per importi superiori ai predetti limiti e sulla base di specifica programmazione, la stipula degli atti negoziali sono di competenza della Direzione Centrale dell'Agazia.

8.2 Rappresentanza e domicilio legale del contraente.

Il rappresentante dell'impresa contraente, sia essa una ditta individuale, una società di persone o di capitali, è tenuto, prima della stipula del contratto, a produrre, ove richiesto, la documentazione necessaria a comprovare il proprio potere di rappresentanza e la capacità di impegnarsi validamente in nome e nell'interesse della impresa per stipulare contratti, dare quietanze, stare in giudizio, firmare offerte o progetti e rilasciare procure.

Ogni variazione di domicilio dell'impresa ed ogni variazione del nome dei procuratori devono essere notificate contestualmente al loro verificarsi.

8.3 Oneri imposte e tasse

Gli atti negoziali (Ordini di Acquisto o Contratti) sono soggetti a registrazione in termine fisso e in caso d'uso a norma del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e S.M.I.

Copia degli atti soggetti a registrazione in termine fisso, con l'annotazione della eseguita formalità, devono essere custoditi presso l'UP di competenza ovvero dalla Direzione Centrale. Gli atti sottoscritti dalle parti contraenti e gli Ordini di Acquisto controfirmati per accettazione, sono soggetti alle apposite prescrizioni di Legge in tema di imposta di bollo.

- I contratti devono contenere il richiamo al rispetto delle norme IVA, dettate dal D.P.R. n. 633/1972 e successive modificazioni e integrazioni.
- Il contraente è sempre tenuto ad indicare il proprio numero di codice fiscale, ovvero di partita IVA.

8.4 Garanzie contrattuali

Qui vengono riportate le clausole irrinunciabili che, nelle diverse circostanze, AID deve riportare sui contratti di acquisto. Nessuna omissione o modifica delle predette clausole può essere disposta senza preventiva autorizzazione scritta della Direzione Centrale di AID.

L'UP, per quanto di competenza, richiede che il contraente, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, costituisca una fideiussione bancaria o una polizza assicurativa rilasciata da primari istituti di Credito o Compagnie di Assicurazione abilitate, ovvero un deposito cauzionale in numerario, o in titoli emessi, o garantiti dallo Stato.

Le garanzie fideiussorie e assicurative devono espressamente prevedere l'esclusione del beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale ai sensi dell'art. 1944 C.C..

Effettuato favorevolmente il collaudo, l'U.P. provvede a far liberare l'ente fideiussore o assicuratore dalla garanzia assunta o a svincolare il deposito cauzionale, salvo che le garanzie siano vincolate, per particolari condizioni previste nel contratto, ad un termine ulteriore.

Fermo l'obbligo delle garanzie di cui sopra, il contraente, qualora per l'esecuzione del contratto riceva, anche in via transitoria, materiali o strumenti particolari di proprietà dell'AID, deve provvedere alla loro idonea copertura assicurativa destinando l'AID come beneficiaria ed esibire la relativa documentazione.

Il contraente, con la sottoscrizione del contratto, è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti tecnici ed organizzativi prescritti dalle vigenti norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro a tutela del personale impiegato. In particolare, il CUP e la ditta appaltatrice rispondono dell'applicazione del

D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare degli articoli 26 e 27. Inoltre la ditta appaltatrice adotta idonei accorgimenti a tutela del materiale/attrezzature dell'AID o di terzi eventualmente utilizzato.

Il contraente è, inoltre, tenuto ad assolvere tutti gli obblighi di Legge in materia di assicurazioni sociali e di previdenza, assumendo a proprio carico ogni responsabilità per gli eventuali danni arrecati a persone o cose in dipendenza di eventi conseguenti al contratto.

In ordine alle garanzie ed alla verifica della progettazione, l'aggiudicatario del servizio di progettazione deve attivare specifica polizza a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza per tutta la durata della prestazione e sino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

L'oggetto della polizza è dunque molto ampio e copre la responsabilità civile professionale per “i rischi derivanti anche da errori od omissioni nella redazione del progetto esecutivo o definitivo che abbiano determinato a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione e/ o maggiori costi».

8.5 Esercizio delle garanzie

Qualora il contraente si renda responsabile di inadempimento, anche parziale, ma non di scarsa importanza, delle obbligazioni previste a contratto, l'AID procede, previa diffida, ad incamerare il deposito cauzionale, ovvero ad esigere il pagamento della somma oggetto di fideiussione o di assicurazione dagli enti che le hanno prestate.

9. ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Terminata la procedura di acquisizione e ad avvenuta stipula dell'atto negoziale, il RUP provvede a trasmettere la documentazione all'articolazione di competenza nell'ambito dell'UP per l'esecuzione dell'appalto coordinata dal Direttore dell'esecuzione, secondo quanto stabilito dal Regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici, e nominato dal CUP.

L'avvenuta esecuzione della fornitura dei beni, servizi o lavori commissionati dev'essere regolarmente documentata, ove previsto, da apposita commissione nominata dal CUP e puntualmente rendicontata alla Direzione Centrale allorquando l'U.P. promuove il pagamento della relativa fattura.

10. PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati nei termini previsti, generalmente a sessanta giorni, a fronte di corrispondenti regolari fatture, predisposte ai sensi delle leggi vigenti, nelle quali devono essere chiaramente indicati il numero e la data dell'atto negoziale, gli estremi della lettera di ordinazione

ed il corrispettivo richiesto nella misura e secondo le condizioni formalmente previste, nonché la quantità dei materiali o servizi forniti e dei lavori eseguiti ed i relativi prezzi unitari.

In caso di contratti di elevato importo si può procedere a pagamenti parziali per stato di avanzamento, previa approvazione della Direzione Centrale. Nessun pagamento può essere eseguito senza che il relativo importo sia commisurato ai quantitativi della fornitura, dei servizi e dei lavori resi effettivamente, sulla base dei prezzi unitari convenuti nell'atto negoziale, ovvero - nel caso in cui il prezzo sia stato espressamente determinato a corpo o forfait - sulla base delle rate di prezzo stabilite in contratto con riferimento agli stati di avanzamento, che dovranno essere documentati da specifica relazione tecnica.

I pagamenti a saldo sono effettuati non appena esaurite le necessarie pratiche amministrative connesse al collaudo ed accettazione eseguiti con esito positivo, nonché quando esaurito il periodo di garanzia sui prodotti, o lavori, acquisiti.

Con esclusione dei servizi, sono ammesse anticipazioni sul prezzo solo se espressamente convenute in contratto e nei limiti di Legge e, comunque, previa approvazione della Direzione Centrale.

Le anticipazioni superiori a euro 20.000, nei casi ammessi, possono essere concesse solo previa costituzione di idonea garanzia da parte del contraente. Tale garanzia deve essere di valore reale non inferiore all'importo dell'anticipazione e deve essere costituita da apposita fideiussione bancaria o da polizza assicurativa rilasciata da primari istituti di credito o compagnie di assicurazione abilitate.

In luogo delle predette garanzie, l'AID può accettare la costituzione di un deposito in titoli garantiti dallo Stato, di valore reale pari all'importo dell'anticipazione. Negli atti costitutivi delle garanzie fideiussorie o assicurative deve essere espressamente prevista l'esclusione del beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale ai sensi dell'art. 1944 c.c..

Il contraente deve espressamente indicare i nominativi e le qualità dei propri rappresentanti autorizzati a quietanzare in nome e per conto di esso, producendo idonea documentazione. In qualunque caso di decadenza o cessazione dell'incarico delle persone suddette (anche se tale decadenza avvenga "*ope legis*" e sia pubblicata nei modi di Legge), il contraente deve tempestivamente notificare l'avvenuta decadenza o cessazione o la sostituzione; in mancanza di tale notizia i pagamenti effettuati ai rappresentanti decaduti o cessati, hanno per l'UP pieno effetto liberatorio.

Le UP comunicano alla Direzione Centrale, per la prevista autorizzazione, le istanze di cessione credito che dovessero pervenire da parte dei fornitori.

11. NORME FINALI

11.1 Abrogazioni

La presente direttiva abroga e sostituisce ogni atto e disposizione interna con essa incompatibile ed in precedenza adottati.

11.2 Entrata in vigore

La presente Direttiva è adottata con Decreto del Direttore Generale e, fatti salvi i processi di approvvigionamento già attivati, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di AID.



AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

RELAZIONE PRELIMINARE E DETERMINAZIONE A CONTRARRE

(v. nota 1)

--

Nr. _____ (v. nota 2)

Località _____, _____ (v. nota 3)

CIG (Codice Identificativo di Gara) (v. nota 4): _____

Oggetto (v. nota 5):

Importo: Euro _____

Riferimenti: a)
b)
(v. nota 6)

RELAZIONE PRELIMINARE

1 ESIGENZA DA SODDISFARE SOTTO IL PROFILO TECNICO – OPERATIVO

ORGANIZZATIVO

a. Premessa ed esigenza da soddisfare:
(v. nota 7)

b. Soluzione Tecnico-amministrativa:
(v. nota 8)

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE A CONTRARRE

2 CRITERI DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI (v. nota 9)

a. Normativa di riferimento:
 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

- R.D. 2440/1923 e s.m.i.
- R.D. 827/1924 e s.m.i.
 - Regolamento per la Difesa DPR 236/2012;
 - Regolamento generale per la P.A. DPR 207/2010;
 - Regolamento specifico per lavori, servizio e forniture militari DPR 49/2013;

eventuali altre (citare altre fonti normative negli spazi sottostanti)

- R.D. 2440/1923
- R.D. 827/1924
- D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
- D. Lgs. 81/1980 e s.m.i.

b. Nomenclatura (v. nota 10)

- CPV Principale (Vocabolario comune per gli appalti): _____
- CPV Secondari (Vocabolario comune per gli appalti): _____
- _____
- _____

c. Tipologia di prestazione

1. Per contratti passivi (affidamento di lavori, affidamento di servizi, acquisti di beni)

- Acquisto di beni
- Acquisto di servizi
- Affidamento di lavori
- Misto indicare la prestazione prevalente:
 - Acquisto di beni (prevalente)
 - Acquisto di servizi (prevalente)
 - Affidamento di lavori (prevalente)

2. Per contratti attivi (esecuzione di lavori, esecuzione di servizi, cessione di beni)

- Fornitura di beni
- Fornitura di servizi
- Esecuzione dei lavori
- Misto indicare la prestazione prevalente:
 - Fornitura di beni (prevalente)
 - Fornitura di servizi (prevalente)
 - Affidamento di lavori (prevalente).

3. Per permutate

<input type="checkbox"/> <u>Prestazioni passive</u> <input type="checkbox"/> <u>(acquisto)</u> Acquisto di <input type="checkbox"/> beni Acquisto di servizi <input type="checkbox"/> Affidamento di lavori <input type="checkbox"/> Misto (indicare la prestazione prevalente): <input type="checkbox"/> Acquisto di beni (prevalente) <input type="checkbox"/> Acquisto di servizi (prevalente) <input type="checkbox"/> Affidamento di lavori (prevalente).	<input type="checkbox"/> <u>Prestazioni attive (vendita o cessione)</u> <input type="checkbox"/> Fornitura di beni <input type="checkbox"/> Fornitura di servizi <input type="checkbox"/> Esecuzione dei lavori <input type="checkbox"/> Misto (indicare la prestazione prevalente): <input type="checkbox"/> Fornitura di beni (prevalente) <input type="checkbox"/> Fornitura di servizi (prevalente) <input type="checkbox"/> Affidamento di lavori (prevalente).
---	---

d. Tipologia di contratto

- Appalto/Contratto (ricadente nell'ambito del codice dei contratti)
- Appalto/Contratto (escluso tutto o in parte dall'ambito del codice dei contratti)
- art.5 art.6 art.7 art.8 art.9 art.10
 art.11 art.12 art.13 art.14 art.15 art.16
 art.17 art.18 art.19 art.20

comma: ____; lettera: ____

Precisare motivi di esclusione dall'ambito del codice dei contratti: _____

- Contratto attivo;
- Accordo quadro;
- Convenzione;
- Permuta;
- Altro (precisare) _____

e. Procedure da adottare

1. Indagine di mercato svolta nei sistemi di acquisizione CONSIP e/o Mercato elettronico:

- SI
- Adesione ad accordo quadro (indicare quale): _____;
 Gara su MEPA (indicare i criteri): _____;
- NO (indicare le motivazioni): _____

2. Procedura:

- Asta pubblica;
- Procedura aperta;
- Ristretta;
- Ristretta accelerata;
- Negoziata previa pubblicazione di un bando di gara;
- Negoziata accelerata;
- Negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara;
- Negoziata all'estero;
- Dialogo competitivo;

- Accordo quadro;
- Gara in economia (lavori, servizi o forniture): indicare comma e para con riferimento dell'art. 129 del D.P.R. 15.11.2912, nr, 236:

Modalità del servizio in economia:

- Cottimo fiduciario;
- Amministrazione diretta;
- A mezzo Reparti del Genio;
- Altro (per i contratti esclusi e non contemplati dal D.Lgs. 50/2016), (precisare)

f. Criterio di aggiudicazione

- Offerta più bassa (solo per contratti passivi);
- Offerta più alta (solo per contratti attivi);
- Offerta economicamente più vantaggiosa. Indicare sommariamente i criteri:

- Valutazione tecnico-economiche di congruità (solo per procedure negoziate o prestazioni affidate ad un unico fornitore)

3. PUBBLICAZIONE (v. nota 9)

- Quotidiani nazionali;
- Quotidiani locali;
- Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (GUCE);
- Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (GURI);
- Sito web dell'Agenzia Industrie Difesa;
- Non prevista: unico fornitore (indicare quale): _____
- Non prevista: gara ristretta (indicare quali ditte invitare a gara – almeno 5): _____

4. ELEMENTI FINANZIARI (v. nota 9)

- Organo Programmatore (v. nota 11)
- S.M.D. ____Rep.
 - SGD/DNA ____Rep.
 - S.M.E. ____Rep.
 - S.M.M. ____Rep.
 - S.M.A. ____Rep.
 - Com. Gen. C.C.
 - Altri (indicare quale): _____

Capitolo/i di spesa: _____

Finanziamento annuale NO SI E.F. _____

Finanziamento pluriennale NO SI numero EE.FF. _____

Esercizio finanziario: _____

Voce di spesa	E.F. 201_	E.F. 201_	E.F. 201_	E.F. 201_	TOTALE
	Importo				
	€	€	€	€	€

Copertura finanziaria: Assicurata per Euro _____
 In Riserva per Euro _____
 Non assicurata Nota: _____

Codici di priorità: A B C
 Codice di fattibilità: 1 2 3
 Numero di esercizi finanziari: _____

Contributo Autorità di Vigilanza;
 NO SI: Euro ___ per la Stazione Appaltante
 Euro ___ per l'operatore economico

Esenzione IVA:
 SI ai sensi del D.P.R. 633/1972 articoli: 8 Cessioni all'esportazione
 8bis Operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione
 9 Servizi internazionali o connessi ai servizi internazionali
 10 Operazioni esenti dall'imposta
 72 Trattati e accordi internazionali
 74 Cessione di rottami, metalli ferrosi residui di lavorazioni, ecc.
 Altro (precisare art. e motivazione):
 NO

Riduzione aliquota I.V.A.:
 SI ai sensi del D.P.R. 633/1972 (Indicare l'articolo e l'aliquota di riferimento): art. _____ % _____
 NO

5. **PROFILO PREVISIONALE DEI PAGAMENTI** (v. note 9 e 12)

A. Prestazioni a beneficio esclusivo di AID o proprie UU.PP.

Data presunta di inizio prestazioni: _____

Profilo di cassa (solo uscita):

Anno 201_ - mese: _____: Euro.....

Anno 2017- mese: _____ Euro _____

Anno 201_ - mese: _____ Euro.....

Totale Euro

In caso di spese di "investimento:

R.A.I. (indicare il nr.)	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	TOTALE
	€	€	€	€	€

In caso di funzionamento:

In ambito budget <input type="checkbox"/>	E.F. 201_	E.F. 201_	E.F. 201_	TOTALE
Fuori budget <input type="checkbox"/>	€	€	€	€

B. Prestazioni a favore di terzi a fronte di Atti di permuta e/o Convenzioni

Estremi della Convenzione e/o Atto di permuta:

Ente Contraente: _____; Nr. Atto _____; Data Atto: _____

Profilo di cassa della commessa in oggetto

Disponibilità di cassa:		Profilo di cassa (uscite):	
Anno 2016- mese: _____	:€.....	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 201 - mese: _____	: €.....	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 201 - mese: _____	: €.....	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 201 - mese: _____	: €	Anno 201 - mese: _____	: €
Totale €		Totale €	

Profilo di cassa dell'intera Convenzione o Atto di permuta

Profilo di cassa (entrate):		Residuo di cassa (uscite):	
Anno 2016 - mese: _____	:€ _____	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 2016 - mese: _____	: €	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 2016 - mese: _____	: €	Anno 201 - mese: _____	: €.....
Anno 201 - mese: _____	: €	Anno 201 - mese: _____	: €
Totale € _____		Totale €	

C. Prestazioni a fronte di finanziamenti assicurati da Organi Programmatori di 1° o 2° livello

Voce di spesa	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_ Importo	TOTALE
	€	€	€	€	€

6. AGGIUDICAZIONE (v. note 9 e 13)

Aggiudicazione unica: SI NO

Numero di offerte valide _____

Aggiudicazione per lotti separati: SI (indicare motivazione); NO

Motivazione (solo in caso di aggiudicazione per lotti separati): _____

Suddivisione in lotti (compilare solo nel caso di aggiudicazione per lotti separati):

N. Lotto	Descrizione	Importo presunto (iva esclusa)	Nr. off. valide

7. RESPONSABILITÀ ED ATTRIBUZIONI (v. note 9 e 14)

7.a Responsabili del Procedimento

In fase di "Progettazione":

In fase di "Affidamento":

In fase di "Esecuzione":

oppure: Responsabile Unico: _____

7.b Direttore dell'Esecuzione

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per forniture/servizi di importo superiore a 500.000 euro)

Direttore dei Lavori

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per contratti di lavori)

Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per contratti di lavori)

8. TEMPI CONTRATTUALI PRESUNTI (vedasi Allegato n. 2)

9. ALTRE NOTIZIE (v. nota 9)

Assunzione in carico a cura di:

Messa a disposizione dei locali:

Modalità di pagamento:

Garanzia

Codificazione dei materiali SI NO

Variazione nel valore del Patrimonio dello Stato SI NO

Revisione prezzo SI NO

Ricorso all'outsourcing SI NO

Assicurazione di Qualità: UNI-EN-ISO _____

AQAP _____

Altro Indicare: _____

SOA: prevista - Categoria prevalente..... (se nota) non prevista

- Classifica.....(se nota)

Enti dell'A.D. destinatari della notifica del contratto:(se noti)

10. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA (v. nota 9)

- Emissione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, articolo 26 per i contratti di appalto, d'opera, di somministrazione in cui non è contemplato un cantiere temporaneo o mobile:

PREVISTA (comma 3)
Costo oneri della sicurezza (se noto): Euro _____

NON PREVISTA (comma 3-bis) in quanto trattasi di:

- Mera fornitura di materiali o attrezzature
- Attività di natura intellettuale
- Lavori o servizi di durata non superiore a 5 uomini/giorno
- Altro (specificare): _____

- Redazione del PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, art.100 per i contratti di appalto, d'opera, di somministrazione in cui è contemplato un cantiere temporaneo o mobile:
 - PREVISTA
Costo oneri della sicurezza (se noto): Euro _____
 - NON PREVISTA:

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE E
DEI PROCESSI DI
APPROVVIGIONAMENTO

DETERMINA A
CONTRARRE:

IL DIRETTORE
GENERALE Ing. Gian Carlo
ANSELMINO

NOTE ESPLICATIVE:

- (1) - indicare la denominazione dell'Unità Produttiva (nel caso di Direzione Generale, indicare " Direzione Generale)
- (2) - indicare il numero progressivo attribuito dalla Unità Produttiva (o D.G.) proponente; (3) - indicare la località ove ha sede l'Unità Produttiva (o D.G.) e la data;
- (4) - il numero CIG va inserito (a mano) a cura del RUP, dopo l'avvenuta determinazione a contrarre;
- (5) - inserire il titolo dell'argomento da trattare (ad esempio: "Acquisizione di strumenti da laboratorio", oppure "Lavori di riparazione impianto elettrico", oppure "Affidamento servizi di sorveglianza", ecc.);
- (6) - indicare eventuali precedenti (documenti, lettere, msg., ecc.);
- (7) - descrivere l'esigenza sotto il profilo tecnico, operativo, organizzativo o produttivo;
- (8) - descrivere la soluzione dell'esigenza sotto il profilo tecnico-amministrativo (ad esempio: "... si rende pertanto necessario addivenire alla stipula di un contratto a seguito di procedura ristretta");
- (9) - barrare la casella pertinente e completare le informazioni laddove necessario;
- (10) - barrare e d indicare il CPV principale (cioè quello relativo alla prestazione prevalente) ed i CPV secondari (qualora presenti), individuandoli tra quelli previsti dal Regolamento (CE) nr. 213/2008 della Commissione delle Comunità Europee del 28.11.2007 e s.m.i.;
- (11) da compilare solo per prestazioni da eseguirsi a fronte di finanziamenti assicurati da Organi Programmatori di 1° o 2° livello) o se si applica la Direttiva SMD-F-11;
- (12) completare con tutte le informazioni pertinenti o richieste;
- (13) indicare il numero delle offerte valide in funzione della procedura prescelta;
- (14) indicare, se noto, il nominativo o la posizione organica che lo identifica all'interno dell'Unità Produttiva;

GIUSTIFICAZIONE DELLA SCELTA DELLA PROCEDURA NEGOZIATA

(DA COMPILARSI SOLO IN CASO DI PROCEDURE NEGOZIATE)

Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara			
a)	Offerte irregolari o inammissibili pervenute in risposta a	- una procedura aperta	<input type="checkbox"/>
		- una procedura ristretta	<input type="checkbox"/>
		- dialogo competitivo	<input type="checkbox"/>
b)	Lavori effettuati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo		<input type="checkbox"/>
c)	Altro (Specificare)		<input type="checkbox"/>
Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara			
a)	Non sono pervenute offerte, o non sono pervenute offerte adeguate, o candidature in risposta a: (art. 63 co 2 let. a D.Lgs. 50/2016)	- una procedura aperta	<input type="checkbox"/>
		- una procedura ristretta	<input type="checkbox"/>
b)	I materiali/i lavori/i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato fornitore/imprenditore/prestatore di servizi per ragioni (art. 63 co2 let. b D.Lgs. 50/2016)	- tecniche	<input type="checkbox"/>
		- artistiche	<input type="checkbox"/>
		- connesse alla tutela di diritti esclusivi	<input type="checkbox"/>
c)	Estrema urgenza determinata da eventi che non potevano essere previsti dall'amministrazione (art. 63 co 2 let. c D.Lgs. 50/2016)	- estrema urgenza	<input type="checkbox"/>
d)	Unicamente per le forniture quando i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati unicamente a scopo di sperimentazione, studio o sviluppo (art. 63 co 3 let. a D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
e)	Forniture complementari effettuate dal fornitore originario destinate al rinnovo parziale o ampliamento di forniture impianti esistenti (art. 63 co 3 let. b D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
f)	Forniture quotate ed acquistate in una borsa di materie prime (art. 63 co 3 let. c D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
g)	Forniture acquistate a condizioni particolarmente vantaggiose (art. 63 co 3 let. d D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
h)	Servizi chiesti a seguito di concorsi di progettazione (art. 63 co 4 D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
j)	Servizi che costituiscono una ripetizione di servizi analoghi secondo le condizioni previste (art. 63 co 5 D.Lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
k)	Altro (Specificare e precisare fonte normativa)		<input type="checkbox"/>

TEMPI CONTRATTUALI PRESUNTI

AZIONE	DATA PRESUNTA
Pubblicazione preventiva su quotidiani	
Pubblicazione preventiva su GUCE, GURI	
Emanazione lettera d'invito a gara	
Presentazione offerta	
Aggiudicazione definitiva	
Stipula contratto (o emissione lettera d'ordine)	
Avvio esecuzione contratto	
Termine esecuzione contratto	
1° Pagamento: € _____	
2° Pagamento: € _____	
3° Pagamento: € _____	
4° Pagamento: € _____	
5° Pagamento: € _____	
ecc.....	
(altri eventi di rilievo -. specificare)	
(altri eventi di rilievo -. specificare)	
(altri eventi di rilievo -. specificare)	
(altri eventi di rilievo -. specificare)	

Ministero della Difesa

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA (UNITA' PRODUTTIVA)

RELAZIONE PRELIMINARE E DETERMINAZIONE A CONTRARRE

Nr. XXX

ROMA,

CIG (Codice Identificativo di Gara):

CPV Principale (Vocabolario comune per gli appalti):

Oggetto: Affidamento per _____ di cui al la Commessa...

Importo presunto dell'appalto: € xxxxxxxxxxx

Riferimenti: a) prot. _____ del _____ di _____ ;
ecc.

RELAZIONE PRELIMINARE

1 ESIGENZA DA SODDISFARE SOTTO IL PROFILO TECNICO – OPERATIVO - ORGANIZZATIVO

a. Premessa ed esigenza da soddisfare:

(Descrivere precisamente l'esigenza da soddisfare indicandone i motivi e l'articolazione interna o esterna che ne ha fatto richiesta)

b. Soluzione Tecnico-amministrativa:

Indicare preliminarmente, in base al valore stimato, se trattasi di una procedura sotto o sopra soglia ex art.35e 36 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento di lavori, servizi o forniture o incarichi di progettazione mediante appalto; l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione, affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee.

Quindi, indicare esaurientemente i motivi e quale procedura è stata attuata tra:

- «procedure aperte con o senza pubblicazione di bando», le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
- «procedure ristrette», le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di parteci - pare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal presente codice;
- «procedure negoziate», le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto;
- «mercato elettronico» (MEPA), uno strumento di acquisto e di negoziazione che consente acquisti telematici per importi inferiori alla soglia di rilievo europeo basati su un sistema che attua procedure di scelta del con- traente interamente gestite per via telematica
- «strumenti di acquisto», che non richiedono apertura del confronto competitivo come le convenzioni CONSIP (ex articolo 26 della Legge 488/1999), gli accordi quadro, ecc.

PROPOSTA DI DETERMINA A CONTRARRE

2 CRITERI DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

a. Procedure da adottare

1. Indagine di mercato svolta nei sistemi di acquisizione CONSIP e/o Mercato elettronico:

SI

Adesione ad accordo quadro (indicare quale): _____;

Gara su MEPA (indicare i criteri): _____;

NO (indicare le motivazioni): prodotto non presente sulla piattaforma MEPA;

2. Procedura:

Procedura aperta;

Ristretta;

Ristretta accelerata;

Negoziata previa pubblicazione di un bando di gara;

Negoziata accelerata;

Negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara;

Negoziata all'estero;

Dialogo competitivo;

Accordo quadro;

Altro (per i contratti esclusi e non contemplati dal D.Lgs. 50/2016), (precisare)

b. Criterio di aggiudicazione

Offerta più bassa;

Offerta economicamente più vantaggiosa. Indicare sommariamente i criteri:

3. ELEMENTI FINANZIARI

Organo Programmatore (SMD o F.A.) _____

Capitolo/i di spesa: _____

Finanziamento annuale NO SI E.F. _____

Finanziamento pluriennale NO SI numero EE.FF. _____

Esercizio finanziario: _____

Voce di spesa	E.F. 201_ Importo	E.F. 201_	E.F. 201_	E.F. 201_	TOTALE
	€	€	€	€	€

Copertura finanziaria:

Assicurata

Commessa

Non assicurata

Nota: _____

Numero di esercizi finanziari: _____

Contributo Autorità di Vigilanza;

NO

SI:

Euro xxxxx per la Stazione Appaltante

Euro xxxxx per l'operatore economico

Prestazioni a favore di terzi a fronte di Atti di permuta e/o Convenzioni

Estremi della Convenzione e/o Atto di permuta:

Ente Contraente: _____; Nr. Atto _____; Data Atto: _____

4. AGGIUDICAZIONE

Aggiudicazione unica: SI NO

N.ro di offerte valide e, eccetto per MEPA, indicazione degli operatori economici invitati/partecipanti

Aggiudicazione per lotti separati: SI (indicare motivazione); NO

Motivazione (solo in caso di aggiudicazione per lotti separati): _____

5. RESPONSABILITÀ ED ATTRIBUZIONI

7.a Responsabile unico del Procedimento

7.b Direttore dell'Esecuzione

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per forniture/servizi di importo superiore a 500.000 euro)

Direttore dei Lavori

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per contratti di lavori)

Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione

previsto non previsto

(Da nominarsi obbligatoriamente per contratti di lavori)

6. TEMPI CONTRATTUALI PRESUNTI

7. ALTRE NOTIZIE

8. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

- Emissione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, articolo 26 per i contratti di appalto, d'opera, di somministrazione in cui non è contemplato un cantiere temporaneo o mobile. Se previsto indicare gli oneri della sicurezza.
- Redazione del PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, art.100 per i contratti di appalto, d'opera, di somministrazione in cui è contemplato un cantiere temporaneo o mobile (se previsto indicare gli oneri della sicurezza).

IL CAPO DELL'UNITA' PRODUTTIVA

Coordinamento: _____

IL CAPO B.U.

Coordinamento: _____

IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE E
DEI PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO

Coordinamento: _____

DETERMINA A CONTRARRE:

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Nicola LATORRE

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice disciplinare adottato dall'Agencia Industrie Difesa può essere consultato al link:

https://www.difesa.it/AID/trasparenza/Pagine/codice_disciplinare.aspx



MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

**DICHIARAZIONE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(art.53, comma 16-ter D. Lgs. n.165/2001)**

AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ (LEGGE N.190
DEL 6 NOVEMBRE 2012)

ENTE APPALTANTE:

OGGETTO DELL'APPALTO:

IMPORTO TOTALE DELL'AFFIDAMENTO:

CIG:

ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (eventuale):

Il sottoscritto operatore commerciale..... con
sede legale in..... via
Codice Fiscale.....; Partita IVA
rappresentata da.....in qualità di.....
consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n.445 e della
decadenza dei benefici prevista dall'art.75 del medesimo Testo Unico in caso di dichiarazioni false o
mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ai
dipendenti dell'Amministrazione in quiescenza da meno di tre anni che, nell'ultimo triennio in servizio, hanno
esercitato poteri autoritativi o negoziali (art.53, comma 16-ter del D. legislativo n.165/2001 ss.mm.ii).

La dichiarazione viene resa una sola volta e resta valida fino a comunicazione di eventuale variazione nello
stato del dichiarante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente
dichiarazione; il mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art.53, comma 16-ter del D. legislativo
n.165/2001 ss.mm.ii, comporta per il soggetto che ha conferito l'incarico o il lavoro, il divieto di contrarre con
la pubblica amministrazione per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi
eventualmente percepiti ed accertati.

Data

Firma

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d.whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e di altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la Legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che: l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, almeno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22ss. Della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
EMAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente

Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	<input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla Immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare);
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA EDEVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1..... 2..... 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1..... 2..... 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... 2..... 1. 2.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a. mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b. mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c. a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- d. verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

(stazione appaltante)

FORMAT
PATTO DI INTEGRITA'

relativo a (estremi della gara)

.....

tra

il/la(stazione appaltante).....

e

la Ditta (di seguito denominata Ditta),

sede legale in, vian.....

codice fiscale/P.IVA, rappresentata da

..... in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- il “Codice di comportamento dei dipendenti dell’AID” approvato dal Direttore Generale pro tempore il 18 maggio 2015;
- il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d’intesa siglato tra il Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 dell’AID,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare o eludere la concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta

- a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Art. 2

La Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 3

Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel D.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014:

- la Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora la mancata comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.
- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli arti. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319- quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al D.l. 90/2014.

Art. 4

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 5 - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 6 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per la Ditta:

(il legale rappresentante)

(firma leggibile)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Art. 10, c. 8, let. a) D.Lgs. n. 33/2013.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale.
	Atti generali.	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Riferimenti normativi su organizzazione e attività.	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di Legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Atti amministrativi generali.	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale.	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Statuti e leggi regionali.	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di Legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013.	Codice disciplinare e codice di condotta.	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Tempestivo.
	Oneri informativi per cittadini e imprese.	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Scadenario obblighi amministrativi.	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013.	Tempestivo.
		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013.	Oneri informativi per cittadini e imprese.	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.
		Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013.	Burocrazia zero.	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013.	Attività soggette a controllo.	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione).	ai sensi del D.Lgs. 10/2016.
		Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		Curriculum vitae.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle).	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
				1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3. dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982.		4. attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale.
		Art. 14, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Art. 14, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Curriculum vitae.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
	Art. 14, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
	Art. 14, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
	Art. 14, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982. Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982.	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.lgs. n. 33/2013	1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3. dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				4. attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale
		Art. 14, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Curriculum vitae.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Nessuno Nessuno	
		Art. 14, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Nessuno	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web).	1. copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2. copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di Legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Nessuno.
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3. dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €).	Nessuno.
		Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4. dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali.	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Atti degli organi di controllo.	Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Articolazione degli uffici.	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 13, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.	Organigramma.	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Telefono e posta elettronica.	Art. 13, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Consulenti e collaboratori.	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		1. curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 15, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		2. dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 15, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.		3. compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001.		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo.
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, let. a) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, let. b) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle).	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, let. c) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, let. d) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, let. e) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice.	Art. 14, c. 1, let. e) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982.		1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)
			2. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982.		3. attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale.		
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013).		
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013).		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	Annuale (non oltre il 30 marzo).		
					Per ciascun titolare di incarico:		
					Art. 14, c. 1, let. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
					Art. 14, c. 1, let. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
					Art. 14, c. 1, let. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale.	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali).	Art. 14, c. 1, let. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n.33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n.33/2013).
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, let. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982.		2. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico.
				3. attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale.
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n.39/2013).
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n.39/2013).
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	Annuale (non oltre il 30 marzo).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macro-famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013.	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali.	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.	
		Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001.	Posti di funzione disponibili.	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo.	
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004.	Ruolo dirigenti.	Ruolo dei dirigenti.	Annuale.	
	Dirigenti cessati.		Art. 14, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web).	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		Curriculum vitae.	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. c), D.Lgs. n. .		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Nessuno.
			Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982.		1. copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2. copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di Legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Nessuno.
		3. dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati.	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Posizioni organizzative.	Art. 14, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013.	Posizioni organizzative.	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Conto annuale del personale.	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Costo personale tempo indeterminato.	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013).
	Personale non a tempo indeterminato.	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle).	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle).	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013).
	Tassi di assenza.	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti).	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013, Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle).	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Contrattazione collettiva.	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001.	Contrattazione collettiva.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa.	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Contratti integrativi.	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009.	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009).
	OIV.		Art. 10, c. 8, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.	OIV (da pubblicare in tabelle).	Nominativi.
Art. 10, c. 8, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.			Curricula.		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Par. 14.2, delibera CiVIT n. 12/2013.			Compensi.		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n.33/2013.	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle).	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CiVIT n. 104/2010.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009).	Tempestivo.
	Piano della Performance.	Art. 10, c. 8, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione.	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Relazione sulla Performance.		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Ammontare complessivo dei premi.		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla Performance stanziati.
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi.	Art. 20, c. 2, D.Lgs n. 33/2013.	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle).	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per l'assegnazione del trattamento accessorio.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
	Benessere organizzativo.	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.	Benessere organizzativo.	Livelli di benessere organizzativo.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.
Enti pubblici vigilati.		Art. 22, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle).	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				Per ciascuno degli enti:	
				1. ragione sociale.	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione.	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				3. durata dell'impegno.	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
				4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione.	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.		5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio).	<p>Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).</p>

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
				6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)..	
				7. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio).	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
				Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente).	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013).
				Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente).	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013).
				Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 22, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle).	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.			1. ragione sociale.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
					2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
					3. durata dell'impegno.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati.	Società partecipate.			5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
				6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
				7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente).	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013).	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente).	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013).	
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
		Art. 22, c. 1. let. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D.Lgs. adottato ai sensi dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n.33/2013).	
	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016.	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento..		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).		
			Art. 22, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati.	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle).	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				3) durata dell'impegno.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
					Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013).
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente).	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente).	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013).
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
Rappresentazione grafica.	Art. 22, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.	Rappresentazione grafica.	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	
Dati aggregati attività amministrativa.	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Dati aggregati attività amministrativa.	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 97/2016.	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti.	Tipologie di procedimento.	Art. 35, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1. descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		2. unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		3. l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		4. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.		5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013.		6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. g), D.Lgs. n. 33/2013.		7. procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. h), D.Lgs. n. 33/2013.		8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla Legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. i), D.Lgs. n. 33/2013.		9. link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. l), D.Lgs. n. 33/2013.		10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. m), D.Lgs. n. 33/2013.		11. nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 35, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012.		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012.	Monitoraggio tempi procedimentali.	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013.	Recapiti dell'ufficio responsabile.	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Provvedimenti.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012.	Provvedimenti organi indirizzo politico.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012.	Provvedimenti organi indirizzo politico.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi.	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera..	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.
Controlli sulle imprese.		Art. 25, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Tipologie di controllo.	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.
		Art. 25, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.	Obblighi e adempimenti.	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare.		Art. 4 delibera ANAC n. 39/2016.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/2016).	Codice Identificativo Gara (CIG).	Tempestivo.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, let. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delibera ANAC n. 39/2016.		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate.	Tempestivo.
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, let. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delibera ANAC n. 39/2016.		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate).	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.	Tempestivo.
				Per ciascuna procedura:	Tempestivo.
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016).	Tempestivo.
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure).	Tempestivo.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti.	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura.	Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016.	Avvisi e bandi. Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016).	Tempestivo.
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.	Tempestivo.
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016).	Tempestivo.
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016). Tutti gli atti connessi agli affidamenti in <i>house</i> in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.lgs. n. 50/2016).	Tempestivo.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016).	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione).	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 Disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016).	Contratti.	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, let. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Criteri e modalità.	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.	Atti di concessione.	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.		1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		2. importo del vantaggio economico corrisposto.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		3. norma o titolo a base dell'attribuzione.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 1, let. d), D.Lgs. n. 33/2013.		4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 1, let. e), D.Lgs. n. 33/2013.		5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013.		6. link al progetto selezionato.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 1, let. f), D.Lgs. n. 33/2013.		7. link al curriculum vitae del soggetto incaricato.	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26 aprile 2011.	Bilancio preventivo.	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci.	Bilancio preventivo e consuntivo.	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.p.c.m. 29 aprile 2016.		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26 aprile 2011.	Bilancio consuntivo.	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.p.c.m. 29 aprile 2016.		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del D.lgs. n.118/2011.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Beni immobili e gestione patrimonio.	Patrimonio immobiliare.	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013.	Patrimonio immobiliare.	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.
Canoni di locazione o affitto.		Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013.	Canoni di locazione o affitto.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione.	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013.	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 14, c. 4, let. c), D.Lgs. n. 150/2009).	Tempestivo.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, let. a), D.Lgs. n. 150/2009).	Tempestivo.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Organi di revisione amministrativa e contabile.		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile.	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Corte dei conti.		Rilievi Corte dei conti.	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Class action.	Carta dei servizi e standard di qualità.	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Carta dei servizi e standard di qualità.	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Tempestivo (ex art. D, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009.	Class action.	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.	Tempestivo.
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009.		Sentenza di definizione del giudizio.	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009.		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	Tempestivo.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati.	Costi contabilizzati.	Art. 32, c. 2, let. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013.	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle).	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo.	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013).
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013.	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle).	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Servizi in rete.	Art. 7 co. 3 D.Lgs.82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.Lgs. 179/16.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo.
Dati sui pagamenti.	Dati sui pagamenti.	Art. 4-bis, c. 2, D.lgs. n. 33/2013.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle).	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale).
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale.	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013.	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle).	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale).
	Indicatore di tempestività dei pagamenti.	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013.	Indicatore di tempestività dei pagamenti.	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti).	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti.	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
	IBAN e pagamenti informatici.	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005.	IBAN e pagamenti informatici.	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Opere pubbliche.	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013.	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999).	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali).	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016.	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri).	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione).	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio.		Art. 39, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle).	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Informazioni ambientali.		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Informazioni ambientali.	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Stato dell'ambiente.	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Fattori inquinanti.	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto.	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto.	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
			Relazioni sull'attuazione della legislazione.	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).

			<p>Stato della salute e della sicurezza umana.</p>	<p>Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).</p>
--	--	--	--	---	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013.	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle).	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate.	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013).
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate.	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013).
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle).	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di Legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 42, c. 1, let. b), D.Lgs. n. 33/2013.		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
		Art. 42, c. 1, let. c), D.Lgs. n. 33/2013.		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013).
Altri contenuti.	Prevenzione della Corruzione.	Art. 10, c. 8, let. a), D.Lgs. n. 33/2013.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1° comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012, (MOG 231).	Annuale.
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Tempestivo.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati).	Tempestivo.
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012).
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012..	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti.	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione.	Tempestivo.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013.	Atti di accertamento delle violazioni.	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013.	Tempestivo.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90.	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo.
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori.	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo.
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016).	Registro degli accessi.	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	Semestrale.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16.	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati.	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID.	Tempestivo.
		Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005.	Regolamenti.	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.	Annuale.
		Art. 9, c. 7, D.I. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.).	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione.	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.I. n. 179/2012).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti.	Dati ulteriori.	Art. 7-bis, c.3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, let. f), l. n. 190/2012.	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di Legge si deve procedere all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013).	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.lgs. 33/2013)