

## **Allegato 3**

**Area di rischio: contratti pubblici per l'affidamento di lavori,  
servizi e forniture**

## Indice

Allegato 3.....	1
Area di rischio: contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture .....	1
Descrizione .....	3
Misure di prevenzione d'Area .....	3
1 - Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici .....	3
Tempistica degli adempimenti previsti: .....	3
PROCESSO-TIPO: affidamento di lavori, servizi e forniture.....	4
Descrizione .....	4
Criticità .....	4
Misure specifiche di prevenzione .....	5
1 - Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati .....	5
2 - Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000 (euro ventimila/00) .....	5
3 - Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara .....	5
4 - Attuazione del principio di rotazione degli inviti in caso di affidamenti diretti .....	5
5 - Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000 .....	6
6 - Applicazione del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, in quanto compatibile, anche ai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e ai collaboratori esterni.....	6
7 - Applicazione del Patto di integrità.....	6
Tempistica degli adempimenti previsti: .....	6

## **Descrizione**

Nell'Area di rischio Contratti pubblici, le Amministrazioni, di solito, prestano particolare attenzione alle modalità di scelta del contraente, ovvero alla gara vera e propria, mentre le maggiori criticità, anche secondo l'ANAC, possono nascondersi nella fase di programmazione, a partire dall'analisi e dalla definizione dei fabbisogni. L'assenza di una corretta programmazione, oppure un suo uso distorto può, infatti, provocare o facilitare il manifestarsi di eventi corruttivi che, non essendo stati previsti tempestivamente, è poi difficile contrastare nelle fasi successive.

Per questo motivo è prevista una misura di prevenzione riguardante l'Area di rischio Contratti pubblici nel suo complesso, consistente nell'emanazione di una direttiva annuale volta ad omogeneizzare i criteri di affidamento di lavori, forniture o servizi, da parte delle diverse UOD dell'Agenzia.

L'attuazione della misura è affidata al Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità, sentito quello del Servizio Infrastrutture e Patrimonio, ai quali competono le maggiori responsabilità in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.

In particolare, al Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità viene delegata, salvo eccezioni, la competenza sulla fase di scelta del contraente. Per questo motivo, con la Determinazione del Direttore Generale n. 108/2013 dell'11 dicembre 2013, il dirigente in questione è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante.

I processi critici afferenti all'Area di rischio in questione, individuati e analizzati nell'ambito della mappatura generale, sono stati accorpati in un'unica tipologia, la cui denominazione è pressoché identica a quella dell'Area.

Ad essa si rimanda, dunque, per la descrizione del contenuto e per l'illustrazione delle criticità.

### **Misure di prevenzione d'Area**

1. Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici.

#### **1 - Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici**

La misura prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, il direttore del Servizio Bilancio e Contabilità, sentito il direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio, emani una direttiva, indirizzata per conoscenza anche al RPCT, con la quale indica (o conferma) i criteri e le modalità operative che tutte le UOD dell'Agenzia dovranno rispettare nella gestione di procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture. I criteri contenuti nella direttiva annuale dovranno sempre osservare i principi di economicità, trasparenza, concorrenza e non discriminazione.

#### **Tempistica degli adempimenti previsti:**

Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici: **entro il 31 marzo di ogni anno.**

## **PROCESSO-TIPO: affidamento di lavori, servizi e forniture**

**Responsabili del tipo di processo: Tutti i Direttori di Servizio.**

### **Descrizione**

Un processo finalizzato all'affidamento di lavori, di servizi o di forniture deve essere attuato tramite una delle procedure ad evidenza pubblica previste nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50).

Il processo è stato articolato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'aggiornamento al PNA 2015, nelle seguenti 6 fasi principali:

1. Programmazione.
2. Progettazione della gara.
3. Selezione del contraente e verifica dell'aggiudicazione.
4. Stipula del contratto.
5. Esecuzione del contratto.
6. Rendicontazione del contratto.

Nell'Agenzia Laore Sardegna, l'Unità Organizzativa Dirigenziale titolare del Centro di Responsabilità contabile attua le fasi 1 e 2, dopodiché, di norma, il Servizio Bilancio e Contabilità si occupa della gestione della fase 3, mentre le fasi 4-6 sono nuovamente di competenza dell'UOD titolare del CdR.

Il processo si avvia con l'adozione di una determinazione a contrarre da parte del Servizio titolare del Centro di Responsabilità contabile, nella quale:

- a) si approvano le specifiche tecniche dei lavori, dei beni o dei servizi da acquistare e si stabiliscono i requisiti tecnici di partecipazione necessari in fase di affidamento;
- b) si indica il Responsabile del procedimento e/o il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- c) si individuano le risorse finanziarie necessarie;
- d) si affida, di norma, al Servizio Bilancio e Contabilità la scelta del contraente.

Solo in casi particolari, nei quali sussistono i presupposti di legittimità, l'UOD competente potrà procedere direttamente alla scelta del contraente, sempre previa adozione di apposita determinazione a contrarre. Quando, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, sia prevista la nomina di una Commissione di gara, essa deve essere nominata dal Direttore del Servizio che deve individuare il contraente (dunque, di norma, dal Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità).

### **Criticità**

In relazione alle suddette fasi, nel processo possono riscontrarsi le seguenti criticità:

- 1 Programmazione:
  - 1.a definizione dell'oggetto del contratto non attinente ai compiti da svolgere o agli obiettivi assegnati.
- 2 Progettazione della gara:
  - 2.a scarsa accuratezza degli elaborati progettuali;
  - 2.b mancata o generica definizione dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa nei documenti di gara;

- 2.c definizione "personalizzata" dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti;
- 2.d utilizzo delle procedure negoziate e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi espressamente previsti dalla normativa;
- 2.e uso dei provvedimenti di revoca del bando, per favorire l'affidatario uscente o qualcuno dei partecipanti alla gara.
- 3 Selezione del contraente e verifica dell'aggiudicazione:
  - 3.a irregolare composizione della commissione di gara;
  - 3.b uso distorto del criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 4 Esecuzione del contratto:
  - 4.a approvazione non giustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - 4.b mancanza o carenza di controlli della regolarità dell'esecuzione contrattuale.

### **Misure specifiche di prevenzione**

1. Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati.
2. Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000.
3. Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara.
4. Attuazione del principio di rotazione degli inviti in caso di affidamenti diretti.
5. Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5.000.
6. Applicazione del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, in quanto compatibile, anche ai dipendenti e ai collaboratori dei fornitori esterni di beni o servizi.
7. Applicazione dei Patti d'integrità.

#### **1 - Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati**

La misura prevede che, nella determinazione a contrarre, adottata a cura dell'UOD titolare del Centro di Responsabilità, debbano essere definite le motivazioni che giustificano l'esigenza di affidare il lavoro, la fornitura o il servizio, in base agli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati dal Programma Operativo annuale, oppure da norme di legge o da direttive regionali.

#### **2 - Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000 (euro ventimila/00)**

La misura prevede che l'attestazione della regolare esecuzione del contratto venga rilasciata da un funzionario diverso da quello che, in conseguenza di ciò, autorizzerà il pagamento della prestazione.

#### **3 - Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara**

La misura prevede che debba essere attestato, nel primo verbale dei lavori della commissione, oppure nella determinazione che ne recepisce le conclusioni, che ciascuno dei componenti la commissione ha dichiarato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, nell'attività che è chiamato a svolgere. Dell'applicazione della misura i dirigenti danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

#### **4 - Attuazione del principio di rotazione degli inviti in caso di affidamenti diretti**

La misura prevede che, nel caso in cui la scelta del contraente avvenga mediante affidamento diretto, l'appalto non possa essere assegnato all'impresa uscente, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. La misura dev'essere prevista nella determinazione a contrarre e il suo rispetto deve essere attestato nella determinazione di aggiudicazione. La misura potrà essere derogata solo in casi eccezionali, puntualmente motivati. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

#### **5 - Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5.000**

La misura prevede che i Servizi dell'Agenzia, per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, facciano ricorso al MePA, la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, o alla centrale regionale di committenza CAT. Tale obbligo non vale per l'affidamento di lavori o di servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura. Il Servizio potrà ricorrere all'esterno solo qualora ciò sia giustificato da ragioni di contenimento della spesa pubblica. Questa finalità dovrà essere specificamente motivata nella determinazione a contrarre. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

#### **6 - Applicazione del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, in quanto compatibile, anche ai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e ai collaboratori esterni**

La misura prevede che nel Patto d'integrità o, comunque, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi sia prevista l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, in quanto compatibili, ai dipendenti e ai collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese appaltatrici e agli incaricati di prestazioni professionali. Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

#### **7 - Applicazione dei Patti di integrità**

La misura prevede che i Servizi dell'Agenzia applichino alle proprie procedure di gara il Patto d'integrità di cui all'Allegato n. 8 al presente Piano. In particolare:

- Nella lettera di invito, avviso, disciplinare o bando, a cui sarà allegato il Patto di integrità, dovrà essere specificato che i concorrenti devono trasmettere, unitamente ai documenti amministrativi da presentare con l'offerta, il Patto di integrità controfirmato per accettazione, a pena di esclusione dalla gara.
- Nel modulo di offerta economica, che i concorrenti devono sottoscrivere, dovrà essere inserito il seguente paragrafo: "Il Fornitore ha preso piena conoscenza del Patto di integrità, predisposto dalla Stazione appaltante e allegato alla richiesta di offerta, ne accetta le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni".

Dell'applicazione della misura i dirigenti responsabili danno conto nella Relazione consuntiva annuale al RPCT.

#### **Tempistica degli adempimenti previsti:**

- nomina di un funzionario incaricato del controllo sulla regolare esecuzione contrattuale, diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore uguale o superiore a € 20.000: **contestualmente all'adozione della determinazione a contrarre.**

- Presentazione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione di gara: ***prima dell'inizio dell'esame delle offerte.***