

MISURE FACOLTATIVE

1. "- Accessibilita' online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalita' per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari"
2. "- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)"
3. "- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni"
4. "- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC"
5. "- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto"
6. "- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa"
7. "- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria"
8. "- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione"
9. "- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale"
10. "- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO"
11. "- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO"
12. "- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei"
13. "- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività"
14. "- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione"
15. "- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli"
16. "- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice"
17. "- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico"

18. "- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne"
19. "- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC"
20. "- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma"
21. "- Circolari - Linee guida interne"
22. "- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività"
23. "- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale"
24. "- Controllo del rispetto delle previsioni contrattuali a cura di una terza parte indipendente e imparziale"
25. "- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara)"
26. "- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo"
27. "- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della PA"
28. "- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto"
29. "- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti"
30. "- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio"
31. "- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione"
32. "- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara"
33. "- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori"
34. "- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)"
35. "- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013"
36. "- Disposizioni per garantire l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno"
37. "- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto"

38. "- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di piu' operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse"
39. "- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalita' di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonche' tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito"
40. "- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE"
41. "- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimita' della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruita' dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestivita' del processo di redazione ed approvazione della variante)"
42. "- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni"
43. "- Firma congiunta Funzionario e Dirigente"
44. "- Fissazione di termini endo-procedimentali"
45. "- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilita' dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento"
46. "- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilita' con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni"
47. "- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti"
48. "- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio"
49. "- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza"
50. "- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali"
51. "- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC"
52. "- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali"
53. "- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli"
54. "- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalita' di esercizio della delega"
55. "- In caso di subappalto, ove si tratti di societa' schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto"
56. "- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorita'"
57. "- Individuazione di "orari di disponibilita'" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare

i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi"

58. "- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione"

59. "- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture"

60. "- Informatizzazione e automazione del monitoraggio"

61. "- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura"

62. "- Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico"

63. "- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)"

64. "- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico"

65. "- Interventi per il benessere organizzativo"

66. "- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione"

67. "- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario"

68. "- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione"

69. "- Istituzione di Organismo Indipendente di controllo Anticorruzione e Trasparenza (OICAT) a supporto del RPCT"

70. "- Manuale operativo e procedure per la gestione delle opposizioni e dei ricorsi alle sanzioni amministrative con riferimento, in particolare, alle sanzioni al CdS"

71. "- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013"

72. "- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari"

73. "- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione"

74. "- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali"

75. "- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)"

76. "- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio"

77. "- N.R. (Non Rilevante)"

78. "- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"

79. "- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione"

80. "- Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale"
81. "- Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione"
82. "- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti"
83. "- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti"
84. "- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante)"
85. "- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta"
86. "- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva"
87. "- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo"
88. "- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta"
89. "- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara"
90. "- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile"
91. "- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate"
92. "- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio"
93. "- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni"
94. "- Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive in modo da favorire la più ampia informazione possibile"
95. "- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari"
96. "- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente"
97. "- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di

ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere"

98. "- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa"

99. "- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico"

100. "- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori"

101. "- Predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare"

102. "- Predeterminazione dei criteri da utilizzare per evitare che la discrezionalità travalichi in abuso"

103. "- Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare"

104. "- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)"

105. "- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione"

106. "- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche"

107. "- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro"

108. "- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio"

109. "- Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale"

110. "- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP"

111. "- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti ""sensibili"", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario"

112. "- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante"

113. "- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità"

114. "- Prezzi di riferimento"

115. "- Promozione convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000"

116. "- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara"

117. "- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante"

118. "- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo"

119. "- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara"

120. "- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche"
121. "- Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che inv"
122. "- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva"
123. "- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti"
124. "- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni"
125. "- Raccolta delle osservazioni informatizzate assicurandone l'immodificabilita'"
126. "- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area"
127. "- Razionalizzazione organizzativa dei controlli, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)"
128. "- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi"
129. "- Rendicontazione periodica a cura del fornitore e verifica del Direttore del contratto"
130. "- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo"
131. "- Report periodici al RPCT"
132. "- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto ""alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta"" (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, ""in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi"" (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinita' o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice"
133. "- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazionee attestante l'assenza di conflitto di interessi"
134. "- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente"
135. "- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento"
136. "- Riunioni periodiche di confronto"

137. "- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati"
138. "- Seminari - tavole rotonde per la promozione dell'etica e di standard di comportamento"
139. "- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit "
140. "- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate"
141. "- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara"
142. "- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati"
143. "- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno"
144. "- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalit  di aggiornamento sull'attivit  dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali"
145. "- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalit  specifiche"
146. "- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalit "
147. "- Tracciabilit  dei flussi finanziari"
148. "- Tracciabilit  documentale processo decisionale"
149. "- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali"
150. "- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list"
151. "- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi"
152. "- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilit  dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici"
153. "- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione"
154. "- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare"
155. "- Utilizzo di team di risorse"
156. "- Utilizzo Team di esperti nei progetti e nelle procedure contrattuali di partenariato pubblico-privato (PPP)"
157. "- Verifica a cura di un Team di esperti nei progetti e procedure contrattuali di partenariato pubblico-privato (PPP)"
158. "- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti"
159. "- Verifica delle disposizioni contrattuali a cura di una terza parte e pubblicazione dei documenti contrattuali su specifica area di consultazione"
160. "- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilit  di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei"
161. "- Verifiche periodiche ex post effettuate dal segretariato generale"

162. "- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)"