



## **Questionario**

### **rivolto alle Amministrazioni centrali dello Stato**

#### **Premessa.**

- Indicare se si sono verificati casi di corruzione nell'Amministrazione. Nel caso affermativo indicarne l'ampiezza, le forme del fenomeno e le funzioni svolte dalle persone implicate.

- Indicare se sono adottate nell'Amministrazione misure di prevenzione contro la corruzione, precisando le iniziative e le priorità stabilite.

- L'Amministrazione ha approvato un codice di condotta che i pubblici impiegati devono rispettare?

- E' mai stata contestata l'inosservanza delle norme in esso contenute?

#### **1. PERSONALE**

##### **1.1. Reclutamento**

##### **1.1.2. Tempo indeterminato**

##### **1.1.2.1. Commissioni giudicatrici**

- Fra quali soggetti vengono scelti i componenti delle commissioni di concorso?

- Fra i componenti sono presenti membri appartenenti all'amministrazione che ha indetto il concorso?

- Con quali criteri sono chiamati a far parte delle commissioni i componenti esterni?

### 1.1.3. Tempo determinato

#### 1.1.3.1. Somministrazione lavoro

- E' mai stato fatto ricorso a somministrazione di lavoro a tempo determinato?

- Se si in che percentuale, rispetto al numero delle unità di personale in servizio, negli ultimi 5 anni ( 2003 - 2007) ?

#### 1.1.3.1.1. Procedure e verifiche.

- Nel caso di ricorso a somministrazione di lavoro, sono state adottate procedure di evidenza pubblica per la selezione dell'agenzia di somministrazione?

- Quali procedure sono state adottate?

- Sono state effettuate verifiche a campione sul possesso, da parte delle agenzie di somministrazione, dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara?

- Sono state effettuate verifiche nei confronti dell'agenzia vincitrice della gara sia in merito alla sua conformità alle previsioni del decreto legislativo n. 276/2003, che ha regolato il nuovo rapporto di somministrazione, sia nella fase di esecuzione del contratto?

#### 1.1.3.2. Collaborazioni coordinate continuative

- Quante assunzioni co.co.co. sono state effettuate nel corso degli ultimi tre anni?

- Per le assunzioni dei co.co.co. sono state utilizzate procedure di evidenza pubblica per la selezione dei lavoratori da assumere?

- E' stata data adeguata pubblicità alle procedure di reclutamento sul sito internet?

### 1.2. Controlli nei confronti dei dipendenti

- I dirigenti pongono in essere controlli nei confronti del personale assegnato alle proprie strutture, sia sotto il profilo dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto di lavoro che della conformità alle regole deontologiche previste per i dipendenti pubblici?

- Sono state irrogate, negli ultimi cinque anni (2003 – 2007), nei confronti dei dipendenti, sanzioni per “insufficiente rendimento”?

- Come sono rilevate le presenze dei dipendenti ?
  - a) con sistema elettronico?
  - b) con fogli di firma?

- Sono effettuati controlli in merito alle assenze per motivi di salute attraverso l'invio della visita fiscale nello stesso giorno dell'assenza?

### **1.3. Formazione**

#### 1.3.1. Soggetti

- Per la formazione del personale dipendente l'Amministrazione si avvale di istituti pubblici o privati ?

- Se di entrambi, specificare quali e in che misura percentuale sull'intera attività formativa espletata negli ultimi cinque anni (2003-2007):

#### 1.3.2. Procedure

- Quali procedure sono state eventualmente seguite per l'individuazione del soggetto privato cui affidare lo svolgimento dell'attività formativa?

#### 1.3.3. Risorse

- Quale è l'ammontare delle risorse impiegate per l'effettuazione di attività formativa da parte di soggetti privati ?

- Sono stati utilizzati anche fondi comunitari?

- Se sì, in quale percentuale rispetto ai fondi nazionali?

#### **1.4. Incarichi dirigenziali**

##### 1.4.1. Criteri.

- L'Amministrazione ha previamente adottato i criteri generali per il conferimento, il mutamento e la revoca degli incarichi di funzione dirigenziale di livello non generale?

- Se sì, tali criteri hanno comportato una ulteriore specificazione rispetto alla previsione normativa di cui all'art. 19, comma 1, decreto legislativo n. 165/2001 e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali dell'area dirigenziale o sono stati meramente riproduttivi del contenuto di tali disposizioni?

- Parimenti, sono stati individuati i criteri generali per il conferimento, il mutamento e la revoca degli incarichi di direzione di livello generale?

##### 1.4.2. Pubblicità.

- E' adeguatamente pubblicizzato, all'interno dell'Amministrazione, il conferimento, mutamento o revoca, degli incarichi dirigenziali?

- Quali strumenti sono utilizzati per assicurare tale pubblicità?

- Sono stati approntati strumenti per assicurare una adeguata pubblicità relativamente ai posti di funzione vacanti, per consentire la proposizione di candidature di coloro che ritengono di avere la professionalità idonea per lo svolgimento dell'incarico?

1.4.3. Incarichi ad estranei, ai sensi dell'art. 19, commi 5-bis e 6, decreto legislativo n. 165/2001.

- Il conferimento di incarichi ad estranei, ai sensi del comma 5-bis e del comma 6, è preceduto da una verifica effettiva della mancanza di professionalità interne ?

- Della verifica effettuata si dà atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico?

- Nel conferimento di incarichi dirigenziali, ex art. 19, comma 6, la “particolare e comprovata qualificazione professionale” o la “particolare specializzazione professionale”, sono effettivamente accertate sulla base di curriculum vitae corredato dei titoli posseduti?

- Quanti incarichi, ai sensi del comma 5-bis e del comma 6, sono stati rispettivamente conferiti nell'ultimo quinquennio (2003-2007) e secondo quali percentuali, rispetto a quanto previsto?

- Nel periodo sopraindicato, era presente, contestualmente, personale dirigenziale interno a cui non sono stati attribuiti incarichi di direzione di uffici?

- Nel conferimento di incarichi, ex comma 6, in quanti casi, nell'ultimo quinquennio (2003-2007), sono stati conferiti incarichi a personale interno, non in possesso della qualifica dirigenziale?

- In tale ultimo caso, di quali qualifiche erano in possesso i soggetti cui è stato attribuito l'incarico dirigenziale ?

- Quali criteri sono stati applicati nell'individuazione del personale interno cui attribuire l'incarico dirigenziale?

#### 1.4.4. Reggenze.

- L'Amministrazione ha fatto ricorso all'istituto della reggenza per coprire incarichi dirigenziali?

- Se sì, in quanti casi, negli ultimi cinque anni?

- Nell'attribuzione di incarichi di reggenza, sono stati rispettati i caratteri di eccezionalità, residualità e breve durata?

- La reggenza attribuita è stata, in qualche caso, reiterata?

- Se sì, quante volte?

- Allo stesso o ad altro funzionario?

- L'attribuzione dell'incarico di reggenza ha comportato il riconoscimento del trattamento economico previsto per la figura dirigenziale?

- Se si, specificare in quali termini.

- Se no, specificare quale trattamento economico è stato riconosciuto.

## 1.5. Consulenze esterne

### 1.5.1. Presupposti.

- Nel conferimento di incarichi individuali ad esperti, è previamente accertata, attraverso una reale ricognizione, l'inesistenza all'interno della Amministrazione della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico?

- In occasione del conferimento di tali incarichi, la “particolare e comprovata specializzazione universitaria” che gli esperti devono possedere, è effettivamente valutata sulla base di curriculum vitae corredato dei titoli posseduti?

- La “particolare e comprovata specializzazione universitaria” è posta in relazione con l'oggetto dell'incarico che si intende conferire?

### 1.5.2. Ammontare della spesa.

- Tenuto conto del limite di spesa fissato per gli incarichi di ricerca, studio e consulenza, a partire dal 2005, lo stanziamento reso disponibile è stato impiegato in tutto o in parte?

- Quale percentuale di impiego si è registrata?

### 1.5.3. Valutazione dell'incarico svolto.

- E' stata, in qualche caso, espressa una valutazione negativa sui risultati dell'incarico svolto?

- Se si, quali conseguenze ha avuto ?

### 1.5.4. Pubblicità.

- Sono resi noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso previsto ?

## 1.6. Funzione disciplinare.

### 1.6.1. Procedimento disciplinare.

- Quanti procedimenti disciplinari sono stati svolti dall'Amministrazione negli ultimi 5 anni (2003-2007)?

- Per quali violazioni?

- Vi sono state condanne per i reati di corruzione, concussione, peculato, a carico di dipendenti dell'Amministrazione?

- Se si, in quanti casi ?

- L'amministrazione ha avviato il procedimento disciplinare ?

- E' stata comminata la sanzione del licenziamento?

- Se no, quali altre sanzioni sono state comminate?

## 1.7. Servizi ispettivi

### 1.7.1. Organo.

- All'interno dell'Amministrazione, opera un Servizio ispettivo o altra struttura analoga ?

- In quale struttura organizzativa è inserito?

- Il Servizio è autonomo dagli altri organi preposti ai controlli interni?

### 1.7.2. Attività ispettiva.

- Sono state effettuate verifiche a campione sulla regolarità, legittimità e correttezza dell'attività amministrativa?

- Se sì, sono emerse violazioni delle norme che regolano l'attività amministrativa? Quanti casi nell'ultimo quinquennio (2003-2007)?

- In tal caso, quali misure sono state adottate?

- Sono state effettuate verifiche a campione sull'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità di lavoro dei dipendenti?

- Dalle verifiche sono emersi casi di violazione della normativa sulle incompatibilità?

- Se sì, quali iniziative disciplinari sono state assunte?

- Sono state, altresì, accertate eventuali responsabilità dirigenziali per omessa vigilanza sull'osservanza dell'orario di lavoro?

## **2. BENI**

### **2.1. Beni mobili.**

#### 2.1.1. Modalità di inventariazione.

- Sono aggiornate, con la periodicità prevista, le scritture relative agli inventari dei beni in funzione delle aggiunte, dismissioni o modifiche sopraggiunte?

- Sono effettuati periodici aggiornamenti dell'inventario generale e delle copie inventariali in contraddittorio con i consegnatari interessati?

- Sono risultati furti o smarrimenti nell'ultimo quinquennio?

- In caso affermativo, quanti?

- Sono disposte verifiche a campione sull'osservanza delle indicazioni da parte del depositario?

- Se si, quante ne sono state effettuate nell'ultimo quinquennio?

- Con quale periodicità sono effettuate le dichiarazioni di fuori uso?

- Quante procedure sono state eseguite nel quinquennio 2003-2007?

### **3. ACQUISTO BENI E SERVIZI**

#### **3.1. Convenzioni quadro, mercato elettronico, gare telematiche.**

- Per la fornitura di beni e servizi individuati, a norma dell'art. 1, comma 449 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, l'Amministrazione utilizza esclusivamente le convenzioni quadro di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488?

- Per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario, l'Amministrazione fa ricorso al mercato elettronico?

- L'Amministrazione ha bandito gare telematiche per l'aggiudicazione di forniture di beni e servizi di specifico interesse?

### **3.2. Acquisto di beni e servizi sul mercato libero.**

- Negli ultimi cinque anni, in che misura percentuale l'Amministrazione ha acquistato beni e servizi senza utilizzare le convenzioni quadro?

- Nei casi in cui non si è fatto ricorso alle convenzioni Consip, quali procedure sono state seguite per l'acquisto di beni e servizi?

- In quali percentuali si è fatto ricorso, rispettivamente, a procedure aperte e a procedure ristrette?

- In quali percentuali si è fatto ricorso alla procedura negoziata?

- Come sono stati individuati gli operatori economici ai quali richiedere l'offerta?

- Agli stessi operatori economici è stata reiterata, in altra procedura, la richiesta di offerta?

### **3.3. Responsabile degli acquisti.**

- Nell'individuazione del dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi si tiene conto del principio di rotazione degli incarichi?

- Negli ultimi cinque anni, l'incarico di responsabile degli acquisti è stato svolto dallo stesso dirigente?

### **3.4. Commissione giudicatrice.**

- Nell'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le commissioni giudicatrici sono state composte con l'intervento di esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto ?

- Nella nomina dei commissari, è stato necessario far ricorso ad esperti esterni?

- Sono state rigorosamente osservate le disposizioni in materia di incompatibilità a svolgere l'incarico di commissario, ai sensi dell'art. 84, decreto legislativo n. 163/2006 (Codice degli appalti)?

- L'inosservanza di tali disposizioni è stata, in qualche caso, motivo di ricorso giurisdizionale ?

## **4. GESTIONE FINANZIARIA**

### **4.1. Criteri di pagamento.**

#### 4.1.1. Definizione dei criteri

- Sono stati individuati i criteri di pagamento delle somme dovute dall'Amministrazione, nei casi del decorso dei termini di legge o convenzionali?

- Quali sono stati i criteri individuati?

#### 4.1.2. Diffusione ed applicazione dei criteri.

- E' stata curata, all'interno dell'Amministrazione, l'ampia diffusione dei criteri cui attenersi nel pagamento delle somme dovute?

- Sono state dettate istruzioni per i funzionari delegati, per assicurare l'applicazione dei criteri di pagamento?

- Sono stati effettuati controlli?

- Sono stati accertati scostamenti dai criteri fissati?

- Se si, in quanti casi?

- In caso di scostamento, quali misure sono state adottate?

#### 4.2. Tempi di pagamento e cause di ritardo.

- Si verificano ritardi, rispetto ai termini di pagamento previsti?

- Se si, relativamente a quali poste di spesa?

- A quali cause sono riconducibili i ritardi?

- In che misura il ritardo è stato dovuto a carenza di disponibilità finanziaria?

### 5. CONTROLLI INTERNI.

#### 5.1. Controllo strategico.

##### 5.1.1. Struttura dell'Organo di controllo interno.

- Negli ultimi cinque anni, per la composizione del Collegio di direzione si è fatto ricorso ad esperti esterni?

- Se si, con quali criteri è avvenuta la scelta ?

- Quali professionalità sono state ritenute necessarie per la costituzione dell'Organo?

### 5.1.2. Attività.

- Nel corso dell'attività amministrativa, sono stati rilevati scostamenti tra gli obiettivi operativi e le scelte effettuate o la presenza di fattori ostativi al perseguimento di alcuni obiettivi, che hanno reso necessario un intervento del Servizio di controllo interno?

- In quanti casi?

- Le misure correttive proposte sono divenute operative ?

- Sono state fornite indicazioni sulla sistematica generale dei controlli interni, quale emerge dal decreto legislativo n. 286/99, al fine di rendere operativi tutti i controlli interni ivi previsti?

### 5.2. Controllo di gestione.

- Da quanti anni è operativo il controllo di gestione?

- Quali criteri sono stati seguiti per l'individuazione degli indicatori di misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità?

- Sono stati individuati standards di riferimento (griglie) per le rilevazioni?

- Sono stati redatti dei report riportanti eventuali anomalie riscontrate?

- Se si, quali conseguenze si sono avute?

- Nel corso della gestione amministrativa, si è verificata l'esigenza di adottare tempestivi interventi correttivi, per ottimizzare il rapporto tra costi e risultati ?

### **5.3. Valutazione dei dirigenti.**

- L'Amministrazione ha adottato un sistema di valutazione della dirigenza sia di prima che di seconda fascia ?

- Il sistema è operativo?

- Esiste un esercizio integrato di tale attività con il controllo di gestione ed il controllo strategico?

- La corresponsione dell'indennità di risultato avviene sulla base degli esiti della valutazione dei dirigenti?

- Si sono avuti casi di valutazione negativa dei dirigenti generali apicali ?

- E' mai stato concluso un procedimento di valutazione nei confronti di un dirigente prima della scadenza annuale in caso di rischio grave di un risultato negativo?

#### **5.4. Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

- Oltre agli Uffici centrali di bilancio, che sono posti alle dipendenze del Ministero dell'economia e delle finanze, esiste all'interno dell'Amministrazione una struttura che svolge attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 2, decreto legislativo n. 286/1999 ?

- La struttura è autonoma rispetto alle altre che svolgono, rispettivamente, il controllo strategico, il controllo di gestione e la valutazione dei dirigenti?

- In quale articolazione dell' organizzazione è inserita?

- La suddetta struttura di controllo di regolarità amministrativa e contabile, se esistente, svolge un controllo sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ?

- Tale controllo comprende, di norma, verifiche da effettuarsi in via successiva ?

- Nell'attività di controllo, sono applicati, in quanto compatibili, i principi generali della revisione aziendale, richiamati dall'art. 2, decreto legislativo n. 286/1999?

- Sui risultati dell'attività di controllo, la struttura, se esistente, a chi riferisce?

## 6. SISTEMA DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA

### 6.1. Accesso agli atti.

#### 6.1.1. Principi.

- L'amministrazione, con proprie disposizioni interne, garantisce e rende effettivo l'esercizio del diritto di accesso a coloro che intendono farlo valere?

- Alle istanze di accesso agli atti proposte è assicurata, in ogni caso, una risposta motivata?

#### 6.1.2. Modalità.

- Sono state dettate disposizioni interne per specificare le modalità dell'accesso agli atti?

- L'Amministrazione consente l'accesso ai documenti amministrativi mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 4, decreto legislativo 5 marzo 2005, n. 82 (codice dell'amministrazione digitale)?

- Sono previsti strumenti che consentono l'acquisizione diretta delle informazioni e dei documenti da parte dell'interessato, attraverso le funzioni di ricerca e di visualizzazione messe a disposizione attraverso gli Uffici relazioni con il pubblico?

## 6.2. Comunicazioni inerenti il procedimento.

- Al di fuori dei casi in cui vi siano esigenze di celerità, sono effettuate ordinariamente le comunicazioni di avvio del procedimento previste dall'art. 7 della legge n. 241/1990?

- E' valutato se un provvedimento possa recare pregiudizio a terzi individuati o individuabili, ai fini della relativa comunicazione di avvio del procedimento?

- Nella comunicazione sono indicati i termini di conclusione del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione?

## 6.3. Pubblicità.

- L'Amministrazione ha attuato l'obbligo di pubblicità previsto dall'art. 26 della legge n. 241/90, con riguardo agli atti di organizzazione, agli atti che dettano direttive, istruzioni, circolari, interpretazioni di norme, disposizioni attuative, ecc.?

- Con quali strumenti?

- Sul sito internet dell'Amministrazione sono presenti i dati pubblici elencati nell'art. 54, decreto legislativo 5 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)?

- In particolare, è presente nel sito internet l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale?

- E' indicato il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale?

- E' indicato il nome del responsabile e dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale?

- E' inserito l'elenco delle caselle di posta elettronica, specificando se si tratta di casella certificata come previsto dal DPR n° 68/2005?

- E' presente l'elenco relativo ai bandi di gara ed ai concorsi ?

- E' presente l'elenco dei servizi attivi o di prossima attivazione on-line?

- I dati cui all'art. 54 sono resi facilmente reperibili e consultabili?