



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 60 del 29-03-2018

| | |
|-----------------|---|
| <i>Oggetto:</i> | MODIFICA DELIBERA G.M. N. 15/2018 ED APPROVAZIONE NUOVA VALUTAZIONE RISCHI: OPERE E LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - APPROVVIGIONAMENTI - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - EDILIZIA PRIVATA - TUTTI GLI UFFICI ATTIVITÀ TRASVERSALE. |
|-----------------|---|

L'anno **duemiladiciotto**, addì **ventinove**, alle ore **15:50** del mese di **marzo**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

| | | |
|---------------------------|----------------------------|----------|
| CARTA GIUSEPPE | SINDACO | P |
| TERNULLO DANIELA | V. SINDACO ASS. ANZ | A |
| ELIA SEBASTIANO | ASSESSORE | A |
| MILITTI GIUSEPPE | ASSESSORE | P |
| CORRADINO GIUSEPPE | ASSESSORE | P |

Risultano presenti n. **3** e assenti n. **2**.

Assume la presidenza il SINDACO **CARTA GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Dott.ssa TORELLA LOREDANA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to _____

Data _____



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: CONTRATTI

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 20-03-2018 N.73

Oggetto: MODIFICA DELIBERA G.M. N. 15/2018 ED APPROVAZIONE NUOVA VALUTAZIONE RISCHI: OPERE E LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - APPROVVIGIONAMENTI - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - EDILIZIA PRIVATA - TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA **FAVOREVOLE**

Il Responsabile del servizio interessato
TORELLA LOREDANA

La sottoscritta Dott.ssa Torella Loredana in qualità di Segretario Generale del Comune di Melilli nonché nella qualità di Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Melilli sottopone ai presenti la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

MODIFICA DELIBERA G.M. N. 15/2018 ED APPROVAZIONE NUOVA VALUTAZIONE RISCHI: OPERE E LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – APPROVVIGIONAMENTI - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - EDILIZIA PRIVATA - TUTTI GLI UFFICI – ATTIVITÀ TRASVERSALE.

PREMESSO:

- Che con delibera di G.M. N. 15 del 25/01/2018 il Comune di Melilli ha approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed il Piano della Trasparenza per il triennio 2018-2020;
- Che allegati al Piano triennale della prevenzione della corruzione sono i prospetti di valutazione del rischio dei seguenti processi:
 - Urbanistica;
 - Ufficio Tributi;
 - Gestione Giuridica del Personale;
 - Gestione Economica del Personale;
 - Gestione Processi Ufficio Amministrativo;
 - Gestione Processi Attività Trasversale;
 - Gestione Processi Trasparenza e Web;
 - Gestione Processi Sport e Tempo Libero;
 - Processi Sportello Unico Attività Produttive;
 - Processi Sindaco;
 - Processi Servizi vari;
 - Processi Segreteria;
 - Processi Segreteria Sindaco;
 - Processi Protocollo ed Archivio;
 - Processi Protezione Civile;
 - Processi Pianificazione e Programmazione;
 - Processi Prevenzione Corruzione;
 - Processi Polizia Stradale;
 - Processi Polizia Giudiziaria;
 - Processi Polizia Cimiteriale;
 - Processi Piano diretto allo Studio e Programmazione;
 - Processi Patrimonio;
 - Processi Partecipazione;
 - Processi Opere e Lavori Pubblici;
 - Processi Minori e Persone Diversamente Abili;
 - Processi Manutenzione;
 - Processi Giunta Comunale;
 - Processi Giovani;
 - Processi Famiglie;
 - Processi Elettorale e Leva;
 - Processi Edilizia Privata;

- Processi Ecologia;
- Processi Cultura;
- Processi Controllo di Gestione;
- Processi Contratti;
- Processi Consiglio Comunale e Commissioni;
- Processi Biblioteca;
- Processi Asili Nido;
- Processi Approvvigionamenti;
- Processi Anziani, Adulti con Disagio;
- Processi Anagrafe.

Preso Atto che la valutazione del rischio 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;

CHE con nota assunta al nostro prot. n. 6278 del 06/03/2018 l'ANAC, ha preso atto degli atti adottati in materia di prevenzione della corruzione dal Comune di Melilli, ha deliberato di archiviare per adeguamento il procedimento per l'emanazione di un provvedimento d'ordine;

CHE nella medesima adunanza l'ANAC ha emesso una raccomandazione al Comune di Melilli di rivedere in maniera prudentiale la valutazione dei processi attinenti l'area personale, urbanistica ed appalti pubblici;

VISTE le nuove mappature di valutazione del rischio dei processi:

- Opere e Lavori Pubblici;
- Urbanistica;
- Approvvigionamenti;
- Gestione Economica Del Personale;
- Gestione Giuridica Del Personale;
- Edilizia Privata;
- Tutti gli Uffici – Attività Trasversale.

TUTTO CIO' PREMESSO

P R O P O N E

1) DI PRENDERE ATTO della premessa per farne parte integrante e sostanziale della presente proposta di delibera;

2) DI APPROVARE la nuova valutazione del rischio di seguenti processi:

- Opere e Lavori Pubblici;
- Urbanistica;
- Approvvigionamenti;
- Gestione Economica Del Personale;
- Gestione Giuridica Del Personale;
- Edilizia Privata;
- Tutti gli Uffici – Attività Trasversale.

DI DARE ATTO che la nuova valutazione di cui sopra sostituisce integralmente quelle approvate con delibera di G.M. n. 15/2018.

Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione

bu brelh

LA GIUNTA MUNICIPALE

MODIFICA DELIBERA G.M. N. 15/2018 ED APPROVAZIONE NUOVA VALUTAZIONE RISCHI: OPERE E LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – APPROVVIGIONAMENTI - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - EDILIZIA PRIVATA - TUTTI GLI UFFICI – ATTIVITÀ TRASVERSALE.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO della premessa per farne parte integrante e sostanziale della presente proposta di delibera;

DI APPROVARE la nuova valutazione del rischio di seguenti processi:

- Opere e Lavori Pubblici;
- Urbanistica;
- Approvvigionamenti;
- Gestione Economica Del Personale;
- Gestione Giuridica Del Personale;
- Edilizia Privata;
- Tutti gli Uffici – Attività Trasversale.

DI DARE ATTO che la nuova valutazione di cui sopra sostituisce integralmente quelle approvate con delibera di G.M. n. 15/2018

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, della L.R. n. 44/91, stante l'urgenza insita nel presente provvedimento.

Sottoscritto

IL SINDACO
F.to CARTA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to MILITTI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal al , nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N.)

Melilli, li
IL MESSO COMUNALE
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA

Comune di MELILLI

96010 Melilli (SR)

**ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Approvvigionamenti**

PTPCT 2018/2020

**SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|---|--------------|
| 4 Acquisto arredi e attrezzature scuole | |
| <p>Acquisto arredi e attrezzature scuole.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|--|--|------------------------------|---|---|
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4_1 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 4_3 | 4_3 | Dirigente/Responsabil | Parzialmente | Legge |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|---|
| Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | e P.O. | vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 4_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 4_5 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 4_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 4_6 1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_7 1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|---|
| 4_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_8 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 4_9 1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 4_9 2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 4_9 3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | RUP | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 4_9 4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 4_10 1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|
| | | | | Codice di comportamento |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 4_10 2 Approvazione proposta e determinazione adozione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 1 Spedizione lettera invito | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 2 Ricezione e custodia offerte | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |

| | | | | |
|--|---|------------------------------|---|---|
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 6 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_11 7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_12 1 Richiesta giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge guida ANAC Lex specialis di gara |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_12 2 Ricezione giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge guida ANAC Lex specialis di gara |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_12 3 Valutazione giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge guida ANAC Lex specialis di gara |
| 4_13 Fase decisoria: prese di posizione degli | 4_13 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|--|
| amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | informazioni/dati | | | indirizzo politico |
| 4_14 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 4_14 1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_15 Fase integrazione efficacia: pubblica' legale | 4_15 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento |
| 4_16 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 4_16 1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_17 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_17 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara |
| 4_18 Fase di integrazione efficacia: proposta | 4_18 1 Approvazione proposta e adozione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e | Legge Statuto Regolamenti |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | determinazione | | da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_19 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 4_19 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento | Discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_20 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 4_20 1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzioni e e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 4_21 1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Dirigente/Responsabile e P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzioni e e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 4_21 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile e P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| 4_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 4_22 1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione e commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 4_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 4_23 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzioni e | 4_24 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzioni e | 4_24 2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 4_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 4_25 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP | Del tutto vincolata | PTPCT PTPCT |
| 4_26 Fase della | 4_26 1 REPORT delle misure di | RUP | Del tutto vincolata | PTPCT |

| | | | | |
|---|---|------|---|------------------------------------|
| prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | | | |
| 4_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 4_27 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 4_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 4_28 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|---|---|
| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 4_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | 4_1_1 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | 4_1_1 - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| 4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | 4_2_1 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di | 4_2_1 - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP</p> <p>4_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <p>4_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>4_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione</p> | <p>4_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>4_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|--|---|--|
| <p>prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>4_6_1 Richiesta di variazione di bilancio</p> | <p>4_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p> <p>4_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)</p> | <p>4_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori -</p> | <p>4_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di | <p>4_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di |

| | | |
|---|---|--|
| <p>pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <p>4_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <p>4_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|--|---|---|
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <p>4_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <p>4_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>4_10_1 Esame proposta determina</p> | <p>4_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata | <p>4_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|--|---|
| | motivazione | |
| <p>4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>4_10_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>4_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_1 Spedizione lettera invito</p> | <p>4_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <p>4_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e | <p>4_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <p>4_11_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_11_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>4_11_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_11_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <p>4_11_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del | <p>4_11_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_6 Formazione graduatoria</p> | <p>4_11_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_11_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <p>4_11_7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_11_7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>4_12_1 Richiesta giustificazioni</p> | <p>4_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività | <p>4_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | <p>legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>4_12_2 Ricezione giustificazioni</p> | <p>4_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>4_12_3 Valutazione giustificazioni</p> | <p>4_12_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_12_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>4_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del | <p>4_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_14 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace</p> <p>4_14_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>4_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale</p> <p>4_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <p>4_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_16 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione</p> <p>4_16_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <p>4_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <p>4_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>della legalità'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>4_17_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <p>4_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>4_17_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <p>4_17_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_17_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>4_18_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>4_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità | <p>4_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_19 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>4_19_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <p>4_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_20 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>4_20_1 Consegna in via di urgenza</p> | <p>4_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_1 Attesa periodo di</p> | <p>4_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non | <p>4_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo |

| | | |
|---|--|---|
| <p>trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <p>rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>4_21_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_21_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>4_22_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <p>4_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione</p> | <p>4_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non | <p>4_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- |

| | | |
|---|--|---|
| <p>delle prescrizioni del PTCPT <u>4_23_1</u> Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p>amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>4_24</u> Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione <u>4_24_1</u> Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <p><u>4_24_1</u> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p><u>4_24_1</u> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>4_24</u> Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione <u>4_24_2</u> Liquidazione fatture</p> | <p><u>4_24_2</u> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p><u>4_24_2</u> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>4_25</u> Fase della prevenzione della</p> | <p><u>4_25_1</u></p> | <p><u>4_25_1</u></p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 4_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 4_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <p>4_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>4_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 4_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>4_27_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>4_27_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|---|---|
| 4_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | 4_28_1 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | 4_28_1 - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
|---|---|---|

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|---|----------------|---------------------|--|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA') |
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 4_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 4_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 4_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|-------|-----------|------|
| 4_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 4_6_1 Richiesta di variazione di bilancio | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 4_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 4_10_1 Esame proposta determina | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 4_10_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_1 Spedizione lettera invito | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_2 Ricezione e custodia offerte | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| CONTRAENTE 4_11_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | | | |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_6 Formazione graduatoria | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_1 Richiesta giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_2 Ricezione giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_3 Valutazione giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_14 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 4_14_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 4_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_16 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 4_16_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|-------|-----------|------|
| <p>4_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>4_18_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_19 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>4_19_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_20 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>4_20_1 Consegna in via di urgenza</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>4_22_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>4_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>4_24_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>4_24_2 Liquidazione fatture</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>4_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>4_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e</p> | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|-------|-----------|------|
| adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | | | |
| 4_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 4_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 4_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Basso | Altissimo | Alto |
| 4_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Basso | Altissimo | Alto |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|---|--|--|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 4_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 4_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e |

| | | |
|--|--|--|
| <p>4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti | <p>- 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>4_6_1 Richiesta di variazione di bilancio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 4_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>di controllo a diversi livelli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |

| | | |
|---|---|--|
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>4_9_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_4 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>4_10_1 Esame proposta determina</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone |

| | | pratiche |
|---|--|--|
| <p>4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>4_10_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>4_11_1 Spedizione lettera invito</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza |

| | | |
|---|---|---|
| | | giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_6 Formazione graduatoria | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le | - 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_1 Richiesta giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_2 Ricezione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>4_12_3 Valutazione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e |

| | | |
|---|--|---|
| <p>4_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_14 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 4_14_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti | <p>- 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 4_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_16 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 4_16_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>di controllo a diversi livelli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |

| | | |
|---|---|--|
| <p>4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 4_18_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_19 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>4_19_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_20 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 4_20_1 Consegna in via di urgenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone |

| | | pratiche |
|---|---|--|
| <p>4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>4_21_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>4_22_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>4_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 4_24_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 4_24_2 Liquidazione fatture</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza |

| | | |
|--|--|--|
| | | giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>4_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>- 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- 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)</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p> |
| <p>4_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>4_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le</p> | <p>- 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</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>4_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>4_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
|--|--|--|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 4_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 4_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 4_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| diretto | | | | |
| 4_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 4_6_1 Richiesta di variazione di bilancio | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 4_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_9 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 4_9_4 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 4_10_1 Esame proposta determina | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_10 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del | Misure in parte attuate e in parte da | In fase di attuazione, nel prossimo | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| contraente 4_10_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | attuare | anno | | |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_1 Spedizione lettera invito | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_2 Ricezione e custodia offerte | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_6 Formazione graduatoria | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 4_11_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_1 Richiesta giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_2 Ricezione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_12 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 4_12_3 Valutazione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 4_14 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 4_14_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 4_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_16 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 4_16_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_17 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 4_17_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 4_18_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_19 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 4_19_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_20 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 4_20_1 Consegna in via di urgenza | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 4_21_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_21 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 4_21_2 Scambio di corrispondenza | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | | | | |
| 4_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 4_22_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 4_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 4_24_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 4_24_2 Liquidazione fatture | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 4_25_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 4_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 4_27_1 Confronto tra le misure | Misure in parte attuate e in parte da | In fase di attuazione, nel prossimo | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | attuare | anno | | |
| 4_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO \ PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| | |
|--|--|
| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| | |
|---|---------------------|
| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
| 2 Acquisto arredi e attrezzature uffici | |
| <p>Acquisto arredi e attrezzature uffici.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|---|--|------------------------------|---|---|
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_1 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_1 2 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio |
| 2_2 | 2_2 | Organo di indirizzo | Altamente | Linee generali di |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | politico | discrezionale | mandato e programma di indirizzo politico |
| 2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 2_3 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 2_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 2_5 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 2_6 1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori | 2_7 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|---|
| di interessi | | | | |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 2_8 1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 2_8 2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 2_8 3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | RUP | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 2_8 4 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 2_9 1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 2_9 2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|
| | | | (regolamenti, direttive, circolari) | Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_10 1 Spedizione lettera invito | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_10 2 Ricezione e custodia offerte | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_10 3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_10 4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_10 5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: | 2_10 6 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|---|
| SELEZIONE CONTRAENTE | | | | Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_11 1 Richiesta giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_11 2 Ricezione giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_11 3 Valutazione giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 2_12 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 2_13 1 Approvazione proposta e determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_14 Fase integrazione efficacia: pubblica' legale | 2_14 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Codice di |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | | comportamento |
| 2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 2_15 1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 2_16 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 2_16 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara |
| 2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 2_17 1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 2_18 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento | Discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 2_19 1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | (regolamenti, direttive, circolari) | Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzioni e e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 2_20 1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Dirigente/Responsabile e P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzioni e e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 2_20 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile e P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 2_21 1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione e commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 2_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 2_22 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzioni e | 2_23 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | (regolamenti, direttive, circolari) | Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 2_23 2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 2_24 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 2_25 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 2_26 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|--|---|
| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_1_1 - Definire previsioni di | 2_1_1 - Mancato rispetto principio di |

| | | |
|---|---|--|
| <p>2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione</p> | <p>entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 2_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>2_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>2_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|--|---|---|
| <p>2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP</p> <p>2_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <p>2_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>2_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>2_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <p>2_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata | <p>2_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|--|---|--|
| | motivazione | |
| <p>2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)</p> <p>2_6_1 Ricerca dati</p> | <p>2_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>2_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <p>2_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e | <p>2_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <p>2_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <p>2_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <p>2_8_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del | <p>2_8_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_1 Esame proposta determina</p> | <p>2_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>2_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_1 Spedizione lettera invito</p> | <p>2_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | <p>legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <p>2_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <p>2_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>2_10_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del | <p>2_10_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <p>2_10_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_10_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_6 Formazione graduatoria</p> | <p>2_10_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_10_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_1 Richiesta giustificazioni</p> | <p>2_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <p>2_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>della legalità'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_2 Ricezione giustificazioni</p> | <p>2_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_3 Valutazione giustificazioni</p> | <p>2_11_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_11_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>2_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità | <p>2_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace</p> <p>2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>2_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <p>2_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita' a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione</p> <p>2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <p>2_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non | <p>2_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <p>2_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <p>2_16_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_16_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito</p> | <p>2_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non | <p>2_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- |

| | | |
|--|--|---|
| <p>positivo verifica possesso dei requisiti <u>2_17_1</u> Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p>amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>2_18</u> Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione <u>2_18_1</u> Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <p><u>2_18_1</u> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p><u>2_18_1</u> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>2_19</u> Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto <u>2_19_1</u> Consegna in via di urgenza</p> | <p><u>2_19_1</u> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione</p> | <p><u>2_19_1</u> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> |
| <p><u>2_20</u> Fase esecutiva: STIPULA</p> | <p><u>2_20_1</u></p> | <p><u>2_20_1</u></p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>2_20_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_20_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <p>2_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|---|--|---|
| <p>2_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>2_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>2_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <p>2_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_2 Liquidazione fatture</p> | <p>2_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici | <p>2_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|--|---|--|
| | - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>2_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>2_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>2_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | <p>2_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |
| <p>2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>2_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra | <p>2_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Conflitto di interessi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati |

| | | |
|--|--|--|
| | organi politico-amministrativi e organi burocratici - Omettere adeguata motivazione | |
|--|--|--|

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|---|----------------|---------------------|---|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A') |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 2_1_2 Proposta previsioni di bilancio | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 2_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 2_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) 2_6_1 Ricerca dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| consultare nella procedura negoziata | | | |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_4 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 2_9_1 Esame proposta determina | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_1 Spedizione lettera invito | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_2 Ricezione e custodia offerte | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_6 Formazione graduatoria | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_1 Richiesta giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_2 Ricezione giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_3 Valutazione giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 2_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 2_18_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 2_19_1 Consegna in via di urgenza | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Basso | Altissimo | Alto |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|-------|-----------|------|
| privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | | | |
| <p>2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>2_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_2 Liquidazione fatture</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>2_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | Basso | Altissimo | Alto |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
|--|--|--|
| <p>2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>- 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- 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)</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p> |
| <p>2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>2_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> | <p>- 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</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2.2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2.2.1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p><u>2_3</u> Fase della iniziativa: NOMINA RUP <u>2_3_1</u> Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>2_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)</p> <p>2_6_1 Ricerca dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2_8_4 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <p>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_1 Esame proposta determina</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione | <p>- 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_1 Spedizione lettera invito</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |

| | | |
|---|---|--|
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_6 Formazione graduatoria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne |

| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_1 Richiesta giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone |

| | | pratiche |
|---|--|--|
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_2 Ricezione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_3 Valutazione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale | <p>- 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>giuridico-normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione</p> <p>2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>2_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>2_18_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>2_19_1 Consegna in via di urgenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e |

| | | |
|---|--|---|
| <p>2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti | <p>- 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p><u>2_22</u> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p><u>2_22_1</u> Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>di controllo a diversi livelli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 2_23_2 Liquidazione fatture</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio <p>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>2_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio <p>corruzione - direttiva per</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> | <p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
| <p>2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche |
|--|--|---|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 2_1_2 Proposta previsioni di bilancio | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 2_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 2_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) 2_6_1 Ricerca dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_2 Sorveglianza Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 2_9_1 Esame proposta determina | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_1 Spedizione lettera invito | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_2 Ricezione e custodia offerte | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_6 Formazione graduatoria | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_1 Richiesta giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_2 Ricezione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 2_11_3 Valutazione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 2_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 2_18_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 2_19_1 Consegna in via di urgenza | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| <p>2_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>2_22_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_2 Liquidazione fatture</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>2_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|---|--------------|
| 6 Carico magazzino beni di facile consumo | |
| <p>Carico magazzino beni di facile consumo.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|--|---|-----------------------------|---|--|
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 6_1 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 6_1 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 6_1 3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio |
| 6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 6_2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 6_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 6_3 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 6_4 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 6_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 6_5 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 6_6 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 6_6 1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 6_7 Fase di controllo: | 6_7 1 Confronto tra le | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT |

| | | | | |
|---|--|------|---|--|
| monitoraggio attuazione misure anticorruzione | misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | | | Regolamento interno |
| 6_8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 6_8 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 6_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 6_9 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|---|---|
| FASI AZIONI | COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | 6_1_1 - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un | 6_1_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>6_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno</p> | <p>6_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>6_1_3 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>6_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire | <p>6_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | |
| <p>6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>6_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP</p> <p>6_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <p>6_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, | <p>6_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|--|--|
| | carte di servizio | |
| <p>6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>6_4_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <p>6_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>6_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_6 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto</p> <p>6_6_1 Certificato di regolare</p> | <p>6_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare | <p>6_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|--|--|--|
| <p>esecuzione</p> | <p>alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>6_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 6_8_1 Verifica del collegamento tra</p> | <p>6_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in | <p>6_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi |

| | | |
|--|--|--|
| <p>gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>6_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>6_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | <p>6_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| <p style="text-align: center;">VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -</p> | | | |
|--|-----------------------|----------------------------|--|
| <p>FASI AZIONI</p> | <p>IMPATTO</p> | <p>PROBABILITA'</p> | <p>RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')</p> |
| | | | |

| | | | |
|--|------|------|------|
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Alto | Alto | Alto |
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Alto | Alto | Alto |
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_3 Proposta previsioni di bilancio | Alto | Alto | Alto |
| 6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Alto | Alto | Alto |
| 6_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 6_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Alto | Alto | Alto |
| 6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 6_4_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Alto | Alto | Alto |
| 6_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Alto | Alto | Alto |
| 6_6 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto 6_6_1 Certificato di regolare esecuzione | Alto | Alto | Alto |
| 6_7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Alto | Alto | Alto |
| 6_8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 6_8_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | Alto | Alto | Alto |
| 6_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Alto | Alto | Alto |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
|---|--|--|
| - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |

| | | |
|---|--|--|
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_3 Proposta previsioni di bilancio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 6_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <p>controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>6_4_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |

| | | |
|---|--|--|
| | Individuare modalita' di attuazione della rotazione | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| 6_6 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto 6_6_1 Certificato di regolare esecuzione | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| 6_7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| 6_8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 6_8_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e | - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale |

| | | |
|---|--|--|
| <p>responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>applicazione del Codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |
| <p>6_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT |

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione</p> | <p>Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> | <p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> | <p>Report semestrale al RPC</p> | <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p> |
| <p>6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_2 Individuazione bisogno, risorse e</p> | <p>Misure in parte attuate e in parte da</p> | <p>In fase di attuazione, nel prossimo</p> | <p>Report semestrale al RPC</p> | <p>Dirigente/Responsabile P.O.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | attuare | anno | | |
| 6_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 6_1_3 Proposta previsioni di bilancio | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 6_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 6_4_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_5 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_6 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto 6_6_1 Certificato di regolare esecuzione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 6_8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 6_8_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 6_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|--|--------------|
| 5 Consegne materiali | |
| <p>Consegne materiali. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE. Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|---|--|---|---|---|
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 5_1 1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 5_1 2 Calendario delle visite | Responsabile del procedimento | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 5_2 Fase della iniziativa: | 5_2 1 Assegnazione al | Dirigente/Responsabile P.O. | Discrezionale | Legge Regolamento |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| RESPONSABILE PROCEDIMENTO | Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | | | interno |
| 5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 5_3 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge Regolamento interno |
| 5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 5_4 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 5_5 1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 5_6 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno |
| 5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione | 5_7 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|---|
| del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | | amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 5_8 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_9 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori | Altamente discrezionale | N.R. (Non Rilevante) |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|---|--|
| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | 5_1_1 - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti | 5_1_1 - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit  gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit  di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalit  - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | |
| <p>5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>5_1_2 Calendario delle visite</p> | <p>5_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | <p>5_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>- Responsabile del procedimento</p> | <p>5_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente | <p>5_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <p>5_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <p>5_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p> | <p>5_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in | <p>5_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p> | <p>5_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <p>5_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_6 Fase della prevenzione della</p> | <p>5_6_1</p> | <p>5_6_1</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | <p>5_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti | <p>5_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>venuti in rilievo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | |
| <p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>5_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | <p>5_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>5_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti | <p>5_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | |
|--|--|--|

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|--|----------------|---------------------|---|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A') |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Alto | Alto | Alto |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_2 Calendario delle visite | Alto | Alto | Alto |
| 5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Alto | Alto | Alto |
| 5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Alto | Alto | Alto |
| 5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Alto | Alto | Alto |
| 5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Alto | Alto | Alto |

| | | | |
|--|------|------|------|
| 5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Alto | Alto | Alto |
| 5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Alto | Alto | Alto |
| 5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Alto | Alto | Alto |
| 5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Alto | Alto | Alto |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|---|---|---|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge | - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di |

| | | |
|--|---|---|
| <p>5_1_2 Calendario delle visite</p> | <p>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <p>vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di | <p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli |

| | | |
|--|---|---|
| | ricezione delle segnalazioni | standard di verbali con check list |
| <p>5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <p>scostamenti dalla programmazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento | <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Automatizzare e digitalizzare la generazione |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni | <p>dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
|--|---|---|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 5_1_2 Calendario delle visite | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 5_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 5_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 5_4_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| <p>5_5 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>5_5_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>5_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>5_7_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>5_8 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>5_8_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>5_9 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO \ PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|---------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|--|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|--|--------------|
| 1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | |
| <p>Acquisto di materiale di cancelleria per attivita' dell'amministrazione.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|--|--|------------------------------|---|--|
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_1 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_1 2 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|--|
| 1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |
| 1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 1_3 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 1_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_5 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 1_6 1 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 1_6 2 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | RUP | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|---|
| | | | | Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 1_6 3 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 1_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 1_7 1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_8 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 1_8 1 Approvazione proposta e determinazione adozione | Dirigente/Responsabile e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_9 1 Spedizione lettera invito | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_9 2 Ricezione e custodia offerte | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_9 Fase di selezione del | 1_9 3 Dichiarazione di | RUP | Parzialmente vincolata | Legge PNA |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|---|--|
| contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | assenza conflitti di interesse | | dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_9 4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_9 5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_9 6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 1_10 1 Richiesta giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 1_10 2 Valutazione giustificazioni | RUP | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli | 1_11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico | Altamente discrezionale | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico |

| | | | | |
|--|---|------------------------------|---|--|
| e/o gruppi di portatori di interessi | | | | |
| 1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 1_12 1 Approvazione proposta e determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale | 1_13 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento |
| 1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 1_14 1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 1_15 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 1_15 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara |
| 1_16 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei | 1_16 1 Approvazione proposta e determinazione | Dirigente/Responsabil e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT |

| requisiti | | | circolari) | Codice di comportamento |
|--|--|--|---|--|
| 1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 1_17 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento | Discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 1_18 1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile e P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_19 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 1_19 1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Dirigente/Responsabile e P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 1_20 1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione e commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 1_21 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del | 1_22 1 Confronto tra prestazioni contenute nel | Direttore lavori/esecuzione come da atto di | Parzialmente vincolata dalla legge e | Legge Statuto Regolamenti |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| contratto/convenzione | contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | nomina | da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 1_22 2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 1_23 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RUP | Del tutto vincolata | PTPCT |
| 1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 1_24 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 1_25 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|--|--|
| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | 1_1_1 - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE | 1_1_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>1_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>1_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|--|--|--|
| <p>1_2 Fase iniziale: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>1_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP</p> <p>1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <p>1_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in | <p>1_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>1_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <p>1_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali | <p>1_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>1_6_1 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <p>1_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>1_6_2 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <p>1_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <p>1_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>1_6_3 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <p>1_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p> <p>1_7_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p> | <p>1_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, | <p>1_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>regali o altre utilita' non di modico valore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_8 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>1_8_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>1_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|--|--|
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_1 Spedizione lettera invito</p> | <p>1_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <p>1_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in | <p>1_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>1_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <p>1_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali | <p>1_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_5 Formazione graduatoria</p> | <p>1_9_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_9_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <p>1_9_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>1_9_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>1_10_1 Richiesta giustificazioni</p> | <p>1_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>1_10_2 Valutazione giustificazioni</p> | <p>1_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, | <p>1_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>1_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|--|---|---|
| <p>1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace</p> <p>1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>1_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale</p> <p>1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <p>1_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in | <p>1_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione</p> <p>1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <p>1_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>1_15_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <p>1_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali | <p>1_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>1_15_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <p>1_15_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_15_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_16 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>1_16_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>1_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <p>1_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <p>1_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>1_18_1 Consegna in via di urgenza</p> | <p>1_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, | <p>1_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_19 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>1_19_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <p>1_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|---|
| <p>1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>1_20_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <p>1_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>1_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in | <p>1_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>1_22_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <p>1_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>1_22_2 Liquidazione fatture</p> | <p>1_22_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali | <p>1_22_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | |
| <p>1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>1_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p> | <p>1_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>1_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | <p>1_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |
| <p>1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>1_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>1_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere adeguata motivazione | <p>1_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento |

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE -**

| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A') |
|--|----------------|---------------------|---|
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_2 Proposta previsioni di bilancio | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_1 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_2 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_3 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_7_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_8 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| 1_8_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | | | |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_1 Spedizione lettera invito | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_2 Ricezione e custodia offerte | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_5 Formazione graduatoria | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Richiesta giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_2 Valutazione giustificazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_15_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| 1_15_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | | | |
| 1_16 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 1_16_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 1_18_1 Consegna in via di urgenza | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_19 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 1_19_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 1_20_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 1_22_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 1_22_2 Liquidazione fatture | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 1_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|--|--|--|
| correttive 1_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | | | |
|---|--|--|--|

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|---|---|---|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio |

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_2 Fase iniziale: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Tracciabilità dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la 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 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Tracciabilità dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale | <ul style="list-style-type: none"> - 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) - 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 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_1 Sorveglianza Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_2 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>1_6_3 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>delle responsabilita'? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p> <p>1_7_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita'? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'? dello sviluppo del |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_8 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>1_8_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio - Corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_1 Spedizione lettera invito</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> | <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge | <ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il |

| | | |
|---|---|--|
| <p>1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <p>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_5 Formazione graduatoria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | | informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>1_10_1 Richiesta giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivit  da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_2 Valutazione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>giuridico-normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>comportamento e/o sul codice etico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace</p> <p>1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>lavori servizi forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>dell'Ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Funzionario e Dirigente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_15_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>1_15_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita'? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita'? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) |

| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_16 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>1_16_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita?dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Tracciabilità dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale | <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la 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 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 1_18_1 Consegna in via di urgenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_19 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>1_19_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita?dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>formazione/informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>1_20_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>tracciabilita'? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita'? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 1_22_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita'? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>1_22_2 Liquidazione fatture</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' da parte |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>1_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>alle previsioni del Codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| <p>1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche'</p> | <p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del</p> |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | <p>da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare |
| 1_25 Fase della prevenzione della | - Tutte le misure obbligatorie | - Accesso telematico a dati, |

| | | |
|---|--|---|
| <p>corruzione: azioni correttive <u>1_25_1</u> Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - 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) - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Prezzi di riferimento - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Tracciabilita' dei flussi finanziari - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli |
|---|--|---|

| | |
|--|-------------------------|
| | operatori da consultare |
|--|-------------------------|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|-------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 1_1_2 Proposta previsioni di bilancio | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 1_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_1 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_2 Utilizzo Elenco Operatori | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|-------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | | anno | | |
| 1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 1_6_3 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_7_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_8 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_8_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_1 Spedizione lettera invito | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_2 Ricezione e custodia offerte | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_5 Formazione graduatoria | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Richiesta giustificazioni | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_2 Valutazione giustificazioni | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| | | anno | | |
| 1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_15_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_15_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_16 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti 1_16_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 1_18_1 Consegna in via di urgenza | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_19 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 1_19_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|-------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | | | | |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 1_20_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 1_22_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 1_22_2 Liquidazione fatture | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 1_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 1_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attività'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|--|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|--|--------------|
| 9 Fornitura vestiario e calzature personale | |

Fornitura vestiario e calzature personale.
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO
 -L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.
 Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.
 I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|---|--|-----------------------------|---|--|
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 9_1 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 9_1 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT |

| | | | | Codice di comportamento |
|--|--|-------------------------------|---|---|
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 9_1 3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio |
| 9_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 9_2 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 9_3 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 9_4 1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 9_4 2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP | Parzialmente e vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT |
| 9_4 | 9_4 | RUP | Discrezionale | Legge |

| | | | | |
|--|--|-----|---|---|
| Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata | | e | Linee guida ANAC |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 9_5 1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 9_5 2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP | Altamente discrezionale | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 9_5 3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 9_5 4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | RUP | Discrezionale | Legge Linee guida ANAC |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 9_5 5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | RUP | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine | 9_5 6 Tracciabilità del | RUP | Parzialmente e vincolata | Legge Linee guida |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|---|---|
| di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | | dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | ANAC PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 9_6 1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 9_6 2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 1 Spedizione lettera invito | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 2 Ricezione e custodia offerte | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|
| | | | vi (regolamenti, direttive, circolari) | Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA PTPCT Regolamento interno Circolari Circolari RPCT |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 6 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 9_7 7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara PNA PTPCT Circolari RPCT |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 9_8 1 Richiesta giustificazioni | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 9_8 2 Ricezione giustificazioni | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | (regolamenti, direttive, circolari) | |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 9_8 3 Valutazione giustificazioni | RUP | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 9_9 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 9_9 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 9_10 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 9_10 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP | Del tutto vincolata | Legge Linee guida ANAC PNA PTPCT Circolari RPCT Lex specialis di gara |
| 9_11 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 9_11 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e RUP/Responsabile del procedimento | Discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 9_12 1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabi le P.O. | Parzialment e vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti , direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 9_12 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabi le P.O. | Parzialment e vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti , direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 9_13 1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Dirigente/Responsabi le P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 9_13 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabi le P.O. | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_14 Fase obblighi informativi: trasmissione | 9_14 1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti | Responsabile del procedimento | Parzialment e vincolata dalla legge e | Legge Statuto Regolamenti |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | pubblici e privati competenti | | da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 9_15 1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 9_15 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 9_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 9_16 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 9_17 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 9_17 2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre |

| | | | | |
|--|--|------|---|---|
| | | | vi (regolamenti, direttive, circolari) | Amministrazione Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 9_18 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP | Del tutto vincolata | PTPCT PTPCT |
| 9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 9_19 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RUP | Del tutto vincolata | PTPCT |
| 9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 9_20 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 9_21 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PTPCT Regolamento interno |

| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
|---|---|--|
| <p>9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>9_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione</p> | <p>9_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>9_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno</p> | <p>9_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_3 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>9_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul RUP affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 9_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <p>9_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <p>9_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p> | <p>9_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|--|--|--|
| <p>9_4_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto</p> | <p>9_4_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_4_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata</p> | <p>9_4_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_4_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <p>9_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <p>9_5_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_5_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <p>9_5_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_5_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE</p> | <p>9_5_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_5_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> | <p>9_5_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_5_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|--|--|
| <p>9_5_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <p>9_5_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_5_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>9_6_1 Esame proposta determina</p> | <p>9_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>9_6_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>9_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>9_7_1 Spedizione lettera invito</p> | <p>9_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>9_7_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <p>9_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>9_7_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <p>9_7_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_7_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> | <p>9_7_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_7_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|--|--|
| <p>9_7_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>9_7_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <p>9_7_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_7_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_6 Formazione graduatoria</p> | <p>9_7_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_7_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <p>9_7_7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_7_7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>9_8_1 Richiesta giustificazioni</p> | <p>9_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>9_8_2 Ricezione giustificazioni</p> | <p>9_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_3 Valutazione giustificazioni</p> | <p>9_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale 9_9_1 Pubblicazione sull'Albo</p> | <p>9_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|--|--|
| <p>pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <p>9_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>9_10_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <p>9_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>9_10_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <p>9_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_11 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>9_11_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <p>9_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>9_12_1 Consegna in via di urgenza</p> | <p>9_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>9_12_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>9_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei</p> | <p>9_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|---|--|
| <p>lavori) 9_13_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 9_13_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>9_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>9_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p> | <p>9_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>9_15_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione</p> | <p>9_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>9_15_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <p>9_15_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_15_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>9_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>9_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari | <p>9_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> |
| <p>9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>9_17_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <p>9_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |
| <p>9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> | <p>9_17_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di | <p>9_17_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo |

| | | |
|---|--|---|
| <p>9_17_2 Liquidazione fatture</p> | <p>INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 9_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p> | <p>9_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far | <p>9_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> | |
| <p>9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>9_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <p>9_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |
| <p>9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>9_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>9_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli | <p>9_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>OE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | |
| <p>9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>9_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>9_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | <p>9_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|---|---------|--------------|---|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A') |
| | | | |

| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Molto basso | Alto | Medio |
|---|-------------|------|-------|
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_3 Proposta previsioni di bilancio | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 9_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Molto basso | Alto | Medio |

| | | | |
|---|-------------|------|-------|
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 9_6_1 Esame proposta determina | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 9_6_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_1 Spedizione lettera invito | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_2 Ricezione e custodia offerte | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_6 Formazione graduatoria | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | Molto basso | Alto | Medio |

| | | | |
|--|-------------|------|-------|
| 9_8_1 Richiesta giustificazioni | | | |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_2 Ricezione giustificazioni | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_3 Valutazione giustificazioni | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_11 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 9_11_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 9_12_1 Consegna in via di urgenza | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 9_12_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 9_13_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 9_13_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_14 Fase obblighi informativi: trasmissione | Molto basso | Alto | Medio |

| | | | |
|---|-------------|------|-------|
| dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 9_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | | | |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 9_15_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 9_15_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 9_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 9_17_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 9_17_2 Liquidazione fatture | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 9_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 9_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Molto basso | Alto | Medio |
| 9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 9_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti | Molto basso | Alto | Medio |

| | | | |
|---|-------------|------|-------|
| analoghi, dall'altro lato | | | |
| 9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 9_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Molto basso | Alto | Medio |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|--|--|--|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'attivita' |
| <p>9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_3 Proposta previsioni di bilancio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 9_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p> <p>9_4_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE | - Tutte le misure obbligatorie | - Esplicitazione dei criteri |

| | | |
|--|---|---|
| <p>intervento e procedura 9_4_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto</p> | <p>previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita'</p> |
| <p>9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita'</p> |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente |

| | | |
|---|--|--|
| | nell'atto di indirizzo | e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>9_5_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>9_6_1 Esame proposta determina</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE |

| | | |
|---|---|--|
| <p>scelta del contraente 9_6_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <p>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_1 Spedizione lettera invito</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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'attività' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività' |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_6 Formazione graduatoria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività |
| <p>9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>9_7_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>9_8_1 Richiesta giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>9_8_2 Ricezione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <p>di controllo a diversi livelli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>9_8_3 Valutazione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>9_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Sistema di controlli sul |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>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'attività'</p> |
| <p>9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività'</p> |
| <p>9_11 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 9_11_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | del RUP e tracciamento dell'attivita' |
| <p>9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>9_12_1 Consegna in via di urgenza</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- 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'attivita'</p> |
| <p>9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>9_12_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- 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'attivita'</p> |
| <p>9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>9_13_1 Attesa periodo di trentacinque giorni</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche'</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p> | <p>da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 9_13_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 9_14_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>9_15_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>9_15_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>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'attività'</p> |
| <p>9_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 9_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attività'</p> |
| <p>9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 9_17_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo</p> | <p>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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</p> |

| | | dell'attivit  |
|---|--|---|
| <p>9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>9_17_2 Liquidazione fatture</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit  successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit  operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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  |
| <p>9_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalit : adempimento obblighi informativi</p> <p>9_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit  successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit  operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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  |
| <p>9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalit : report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>9_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalit </p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit  successive nonche' da altre fonti normative | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della |

| | | |
|--|--|--|
| <p>attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 9_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
| <p>9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 9_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' | <ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di |

| | | |
|--|---|--|
| | operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere criterio di rotazione nell'atto di indirizzo | performance dei Dirigenti/PO - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - 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'attivita' |
|--|---|--|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 9_1_3 Proposta previsioni di bilancio | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 9_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | | | | |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_4 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura 9_4_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_5 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 9_5_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 9_6_1 Esame proposta determina | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 9_6_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_1 Spedizione lettera invito | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_2 Ricezione e custodia offerte | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_6 Formazione graduatoria | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_7 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 9_7_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_1 Richiesta giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_2 Ricezione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_8 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 9_8_3 Valutazione giustificazioni | Misure in parte attuate e in parte da | In fase di attuazione, nel prossimo | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| | attuare | anno | | |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 9_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_10 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 9_10_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_11 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione 9_11_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 9_12_1 Consegna in via di urgenza | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_12 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto 9_12_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) 9_13_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | Misure in parte attuate e in parte da | In fase di attuazione, nel prossimo | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 9_13_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | attuare | anno | | |
| 9_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 9_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 9_15_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti 9_15_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_16 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 9_16_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 9_17_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_17 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 9_17_2 Liquidazione fatture | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_18 Fase della prevenzione della | Misure in | In fase di | Report | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| <p>corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>9_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p> | parte attuate e in parte da attuare | attuazione, nel prossimo anno | semestrale al RPC | abile P.O. |
| <p>9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>9_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>9_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>9_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

Comune di MELILLI

96010 Melilli (SR)

**ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Approvvigionamenti**

PTPCT 2018/2020

**SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| | |
|---|---|
| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| | |
|--|---------------------|
| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
| 3 Predisposizione piani di approvvigionamento | |
| | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|--|---|---|---|--|
| 3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 3_1 1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 3_1 2 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio |
| 3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento | Altamente discrezionale | Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 3_3 | 3_3 | Dirigente/Responsabile | Discrezionale | Legge |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | P.O. | | Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT |
| 3_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 3_6 1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 3_7 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento | Del tutto vincolata | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_7 | 3_7 | Responsabile del | Del tutto | Legge |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|
| Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale | procedimento | vincolata | Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_8 Fase decisoria: delibera di approvvigionamento del magazzino | 3_8 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Consiglio Comunale | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_9 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma | 3_10 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Consiglio Comunale | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti PTPCT |
| 3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_11 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno Atti amministrativi |
| 3_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali | 3_12 1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC |
| 3_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o | 3_13 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PTPCT Regolamento interno |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|---|
| in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | | | |
| 3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_14 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno |
| 3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_15 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno |
| 3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 3_16 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_17 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|--|---|
| FASI AZIONI | COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 3_1_1 - Condizionare l'attivita' nel | 3_1_1 - Mancato rispetto principio di |

| | | |
|---|---|--|
| <p>3_1_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno</p> | <p>potenziale interesse di soggetti o gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 3_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <p>3_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>3_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 3_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | <p>3_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <p>3_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo | <p>3_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <ul style="list-style-type: none"> - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <p>3_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>3_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p> | <p>3_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>3_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p> | <p>3_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>3_7_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale</p> | <p>3_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" | <p>3_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| | | |
|--|---|--|
| | - Violare un dovere d'ufficio | |
| <p>3_8 Fase decisoria: delibera di approvvigionamento del magazzino</p> <p>3_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p> | <p>3_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <p>3_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma</p> <p>3_10_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p> | <p>3_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>3_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <p>3_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali</p> | <p>3_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di | <p>3_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico- |

| | | |
|---|---|--|
| <p>3_12_1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali</p> | <p>soggetti o gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>3_13_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <p>3_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <p>3_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>3_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>3_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>3_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di</p> | <p>3_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in | <p>3_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e |

| | | |
|--|--|---|
| attuazione dei doveri di comportamento | <p>caso di conflitto di interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>digitalizzazione del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>3_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>3_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Violare un dovere d'ufficio | <p>3_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Accordi con soggetti privati - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|--|---------|--------------|--|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA') |
| <p>3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>3_1_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>3_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>3_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | Basso | Altissimo | Alto |
| <p>3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di</p> | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|--|-------|-----------|------|
| prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | | | |
| 3_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 3_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 3_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 3_7_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_8 Fase decisoria: delibera di approvvigionamento del magazzino 3_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 3_10_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 3_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 3_12_1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 3_13_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | Basso | Altissimo | Alto |

| | | | |
|---|-------|-----------|------|
| 3_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | | | |
| 3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 3_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Basso | Altissimo | Alto |
| 3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 3_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Basso | Altissimo | Alto |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|--|--|---|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 3_1_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente e del - Informatizzazione e del automazione del monitoraggio |
| 3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 3_1_2 Proposta previsioni di bilancio | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente e del - Informatizzazione e del automazione del monitoraggio |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>3_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |

| | | |
|--|--|---|
| | con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>3_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e del automazione del monitoraggio |
| <p>3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>3_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e del automazione del monitoraggio |

| | | |
|--|--|---|
| <p>3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>3_7_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_8 Fase decisoria: delibera di approvvigionamento del magazzino</p> <p>3_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>applicazione del Codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma</p> <p>3_10_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>3_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali</p> <p>3_12_1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>3_13_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |

| | | |
|---|--|---|
| | operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| <p>3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>3_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio |
| 3_16 Fase della prevenzione della corruzione | - Tutte le misure obbligatorie | - Firma congiunta |

| | | |
|---|--|---|
| <p>e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>3_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | <p>previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <p>Funzionario e Dirigente e del</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione - automazione - monitoraggio |
| <p>3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>3_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente e del</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione - automazione - monitoraggio |

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |

| | | attuazione | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| <p>3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>3_1_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>3_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>3_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>3_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>3_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| procedimento/processo | | | | |
| 3_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 3_7_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_8 Fase decisoria: delibera di approvvigionamento del magazzino 3_8_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_9 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 3_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 3_10_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 3_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative alle disposizioni generali 3_12_1 Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 3_13_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 3_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 3_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 3_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 3_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO \ PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |

Comune di MELILLI

96010 Melilli (SR)

ALLEGATO N. 2 PTPCT
Ufficio Approvvigionamenti

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| AREA ORGANIZZATIVA | Settore secondo economico finanziario |
| SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA | Provveditorato |
| DENOMINAZIONE UFFICIO | Approvvigionamenti |
| ACRONIMO UFFICIO | |
| NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO | |
| DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO | L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente (es. pulizie, arredi) mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicita' ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento. |

SEZIONE II
mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|---|--------------|
| 7 Report sui consumi | |
| <p>Report sui consumi.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

| FASI | AZIONI | Esecutore Azioni | Natura attivita' | Disciplina attivita' |
|---|--|---|---|---|
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 7_1 1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 7_1 2 Calendario delle visite | Responsabile del procedimento | Altamente discrezionale | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 7_2 Fase iniziativa: prese di | 7_2 1 Osservazioni, | Amministratori | Altamente discrezionale | N.R. (Non Rilevante) |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|--|
| posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | indicazioni, richieste di informazioni/dati | | | |
| 7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 7_3 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Dirigente/Responsabile P.O. | Discrezionale | Legge Regolamento interno |
| 7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 7_4 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge Regolamento interno |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 7_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge Regolamento interno |
| 7_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 7_6 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di | 7_7 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|--|
| ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | | | circolari) | PTPCT Codice di comportamento |
| 7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 7_7 2 Verbalizzazione del sopralluogo | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 7_8 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno |
| 7_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 7_9 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT | Del tutto vincolata | Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno |
| 7_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 7_10 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile P.O. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 7_11 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 7_11 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |

| | | | | |
|--|---|------|---|------------------------------------|
| | inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | | | |
| 7_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 7_12 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge PTPCT Regolamento interno |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE - | | |
|---|--|--|
| FASI AZIONI | COMPORAMENTO A RISCHIO (CR) | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER) |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | 7_1_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | 7_1_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_2 Calendario delle visite | 7_1_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | 7_1_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| 7_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_2_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore | 7_2_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione |

| | | |
|---|--|--|
| <p>7_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 7_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | <p>7_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>7_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <p>7_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 7_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione /</p> | <p>7_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del | <p>7_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per |

| | | |
|---|--|--|
| <p>pubblicazione / notificazione atto</p> | <p>processo/procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p> | <p>7_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_2 Verbalizzazione del sopralluogo</p> | <p>7_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_7_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>7_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <p>7_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>7_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>7_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento | <p>7_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <ul style="list-style-type: none"> gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>7_10_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | <p>7_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_11 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>7_11_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>7_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |
| <p>7_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>7_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>7_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | <p>7_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Inefficienza/inefficacia dei controlli |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE - | | | |
|---|----------------|---------------------|---|
| FASI AZIONI | IMPATTO | PROBABILITA' | RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A') |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Medio | Alto | Alto |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_2 Calendario delle visite | Medio | Alto | Alto |
| 7_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Medio | Alto | Alto |
| 7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 7_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Medio | Alto | Alto |
| 7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Medio | Alto | Alto |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Medio | Alto | Alto |
| 7_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 7_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Medio | Alto | Alto |
| 7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 7_7_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Medio | Alto | Alto |
| 7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | Medio | Alto | Alto |

| | | | |
|--|-------|------|------|
| 7_7_2 Verbalizzazione del sopralluogo | | | |
| 7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 7_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Medio | Alto | Alto |
| 7_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 7_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Medio | Alto | Alto |
| 7_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 7_10_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Medio | Alto | Alto |
| 7_11 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 7_11_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | Medio | Alto | Alto |
| 7_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 7_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Medio | Alto | Alto |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|---|---|--|
| FASI AZIONI | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <p>adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>7_1_2 Calendario delle visite</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>7_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli |

| | | |
|---|---|---|
| <p>della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p> | <p>da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p> | <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> |
| <p>7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p> | <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> |
| <p>7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per</p> | <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
| <p>7_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>7_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_2 Verbalizzazione del sopralluogo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui | <ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per |

| | | |
|--|--|--|
| | temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| 7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 7_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| 7_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 7_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| 7_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di | - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai |

| | | |
|---|---|--|
| <p>comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>7_10_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | <p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <p>controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_11 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>7_11_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| <p>7_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>7_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p> | <p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio | <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |

| | | |
|--|---|--|
| | corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico | |
|--|---|--|

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| FASI AZIONI | STATO attuazione | FASI e TEMPI attuazione | INDICATORI attuazione | RESPONSABILE attuazione |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 7_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli 7_1_2 Calendario delle visite | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 7_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 7_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| <p>7_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>7_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>7_7_2 Verbalizzazione del sopralluogo</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>7_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>7_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>7_10_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <p>7_11 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>7_11_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p> | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 7_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 7_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure in parte attuate e in parte da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |