

**PTPCT 2018/2020**

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

|  |   |
|--|---|
| <b>AREA ORGANIZZATIVA</b>                                  | Settore secondo economico finanziario   |
| <b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>                        | Provveditorato  |
| <b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>                               | Approvvigionamenti  |
| <b>ACRONIMO UFFICIO</b>                                    |   |
| <b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b> |   |
| <b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>                        | 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 |
|---|--------------|
| <b>1</b> Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici   |              |
| <p>Acquisto di materiale di cancelleria per attivita' dell'amministrazione.<br/> <b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</b><br/>           -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.<br/>           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.<br/>           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'   |
|--|--|------------------------------|---|--|
| <b>1_1</b><br>Fase della iniziativa: analisi del bisogno | <b>1_1</b><br><b>1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione</b> | 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 |
| <b>1_1</b><br>Fase della iniziativa: analisi del bisogno | <b>1_1</b><br><b>2 Proposta previsioni di bilancio</b>   | 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<br>Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi   | 1_2<br><b>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</b>  | Organo di indirizzo politico  | Altamente discrezionale   | Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico  |
| 1_3<br>Fase della iniziativa: NOMINA RUP  | 1_3<br><b>1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</b>  | 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<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi   | 1_4<br><b>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</b>  | Responsabile procedimento     | Del tutto vincolata   | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento |
| 1_5<br>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<br><b>1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto</b>  | 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<br>Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 1_6<br><b>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</b> | 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<br>Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 1_6<br><b>2 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</b>  | RUP                           | Altamente discrezionale   | Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni   |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> </ul>  |   |
| <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"> <li>- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> </ul> | <p>1_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> </ul> |
| <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"> <li>- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Violare le regole procedurali</li> </ul>  | <p>1_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> </ul> |

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

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

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

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

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> </ul>  |   |
| <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"> <li>- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</li> <li>- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> </ul> | <p>1_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> </ul> |
| <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"> <li>- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE</li> <li>- Violare le regole procedurali</li> </ul>  | <p>1_22_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento</li> </ul> |

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

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

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO  
- PONDERAZIONE -**

| <b>FASI AZIONI</b>   | <b>IMPATTO</b> | <b>PROBABILITA'</b> | <b>RISULTATO<br/>(=IMPATTO x<br/>PROBABILIT<br/>A')</b> |
|--|----------------|---------------------|---|
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno<br>1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione  | Basso          | Altissimo           | Alto  |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno<br>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<br>1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  | Basso          | Altissimo           | Alto  |
| 1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP<br>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<br>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<br>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)<br>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)<br>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)<br>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<br>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<br>1_9_1 Spedizione lettera invito  | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE<br>1_9_2 Ricezione e custodia offerte   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE<br>1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse  | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE<br>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<br>1_9_5 Formazione graduatoria   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE<br>1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta<br>1_10_1 Richiesta giustificazioni   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta<br>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<br>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<br>1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione                            | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale<br>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<br>1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali<br>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<br>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<br>1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela  | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto<br>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)<br>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<br>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<br>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<br>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<br>1_22_2 Liquidazione fatture   | Basso | Altissimo | Alto |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br>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<br>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<br><b>1_25_1</b> Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT |  |  |  |
|---|--|--|--|

| <b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b><br><b>- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -</b>  |   |   |
|---|---|---|
| FASI AZIONI   | MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE   | MISURE PREVENZIONE ULTERIORI  |
| <b>1_1</b> Fase della iniziativa: analisi del bisogno<br><b>1_1_1</b> Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>   |
| <p>1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno<br/>1_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>interne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <p>1_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP<br/>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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione</li> </ul> |

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

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <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"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)<br/>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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <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"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_6 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)<br/> 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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>  |

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul>  | <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"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'? dello sviluppo del</li> </ul>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p><b>1_8</b> Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p><b>1_8_1</b> Approvazione proposta e adozione determinazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Informatizzazione e</li> </ul>   |

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

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente:<br/>SELEZIONE CONTRAENTE<br/>1_9_2 Ricezione e custodia offerte</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <p>pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente:<br/>SELEZIONE CONTRAENTE<br/>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"> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente:<br/>SELEZIONE CONTRAENTE</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il</li> </ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <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"> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente:<br/> <b>SELEZIONE CONTRAENTE</b><br/> 1_9_5 Formazione graduatoria</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi</li> </ul> |
|---|---|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare   |
| <p>1_9 Fase di selezione del contraente:<br/>SELEZIONE CONTRAENTE<br/>1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>1_10_1 Richiesta giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>   |
| <p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta<br/>1_10_2 Valutazione giustificazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>giuridico-normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>comportamento e/o sul codice etico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>lavori servizi forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <p>1_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale<br/>1_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>dell'Ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>  |
| <p>1_14 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione<br/>1_14_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Funzionario e Dirigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>   |
| <p>1_15 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali<br/>1_15_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul>   |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> </ul> |

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

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

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <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"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_18 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto<br/>1_18_1 Consegna in via di urgenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>  | <p>della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p><b>1_19</b> Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p><b>1_19_1</b> 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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>   |

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

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul>             | <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"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la</li> </ul>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione<br/>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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>  |

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <p>dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p><b>1_23</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p><b>1_23_1</b> REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>alle previsioni del Codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| <p>1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br/>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"> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> |
| 1_25 Fase della prevenzione della | - Tutte le misure obbligatorie  | - Accesso telematico a dati,  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>corruzione: azioni correttive<br/> <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"> <li>- CdC - adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Prezzi di riferimento</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</li> <li>- Tracciabilita' dei flussi finanziari</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli</li> </ul> |
|---|--|---|

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

| <b>PROGRAMMAZIONE MISURE</b>   |                         |  |                              |                                |
|--|-------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| <b>FASI AZIONI</b>   | <b>STATO attuazione</b> | <b>FASI e TEMPI attuazione</b>           | <b>INDICATORI attuazione</b> | <b>RESPONSABILE attuazione</b> |
| 1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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)<br>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)<br>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)<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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)<br>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)  |                   |  |                          |                             |
| <b>1_20</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti<br><b>1_20_1</b> 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. |
| <b>1_21</b> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT<br><b>1_21_1</b> 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. |
| <b>1_22</b> Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione<br><b>1_22_1</b> 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. |
| <b>1_22</b> Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione<br><b>1_22_2</b> Liquidazione fatture   | Misure da attuare | In fase di attuazione, nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| <b>1_23</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br><b>1_23_1</b> 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. |
| <b>1_24</b> Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br><b>1_24_1</b> 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. |
| <b>1_25</b> Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive<br><b>1_25_1</b> 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<br>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     |