

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

SEZIONE II
mappatura attivita'

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
<p>2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>
<p>2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p> <p>2_1_2 Proposta previsioni di bilancio</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2.2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2.2.1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione

	<p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP 2_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura

		<p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del

	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di

		<p>eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) 2_8_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il

		<p>PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p> <p>2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il

<p>2_8_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)</p>	<p>190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<p>riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_1 Esame proposta determina</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione 	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e

	<p>dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p> <p>2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura

		<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_1 Spedizione lettera invito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente

		<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_2 Ricezione e custodia offerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA

	<p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p> <p>2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita'

	<p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 2_10_6 Formazione graduatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne

		<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_1 Richiesta giustificazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone

		pratiche
<p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_2 Ricezione giustificazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta</p> <p>2_11_3 Valutazione giustificazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo

	<p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale 	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per

	<p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA

		<p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza

		giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione</p> <p>2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>
<p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali</p> <p>2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Formazione - definire le</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso</p>

	<p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del

	<p>direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti</p> <p>2_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi

		<p>che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione</p> <p>2_18_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle

		<p>misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto</p> <p>2_19_1 Consegna in via di urgenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e

<p>2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)</p>	<p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)</p> <p>2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo,

	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<p>funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti</p> <p>2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei

		<p>termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p><u>2_22</u> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p><u>2_22_1</u> Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio - Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi

		<p>di controllo a diversi livelli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione</p> <p>2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

<p>2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione 2_23_2 Liquidazione fatture</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita? dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita? per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita? da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA

	<p>del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio <p>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>2_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio <p>corruzione - direttiva per</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita'

	<p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
<p>2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Circolari - Linee guida interne

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

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

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

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

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

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

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

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

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

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

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

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