

affid. mediante proc. aperta

| |
|---|
| COMUNE: ACI CASTELLO |
| PTPCT: 2022-2024 |
| UFFICIO: AREA 5 |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO |
| PROCESSO NUMERO: 4 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta |
| AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| I. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4 1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4 1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4 1 3 Elaborazione dati e testo per il sito | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4 1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 4 2 Fase della comunicazione istituzionale | 4 2 1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 4 2 Fase della comunicazione istituzionale | 4 2 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 4 2 Fase della comunicazione istituzionale | 4 2 3 Elaborazione dati e testo | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 4 2 Fase della comunicazione istituzionale | 4 2 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 4 3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4 3 1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4 3 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4 3 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4 3 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 4 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento | 4 4 1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 5 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4 5 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 5 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4 5 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 5 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4 5 3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4 6 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4 6 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4 7 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 4 7 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| fase iniziativa | nomina supporto al rup | dirigente resp.le p.o. |
| 4 8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 4 8 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile P.O./Responsabile procedimento |
| 4 9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 4 9 1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 4 10 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 4 10 1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | |
|---|--|---|
| 4_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_11_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_11_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_11_3 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 4_11 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_11_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 4_12_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 4_12_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale | Responsabile del procedimento |
| 4_13 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 4_13_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 4_13 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 4_13_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 4_14 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_14_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 4_14 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_14_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 4_14 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_14_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 4_15 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4_16 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 4_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 4_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 4_17_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_18 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 4_18_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 4_19 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 4_19_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_19 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 4_19_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_20 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_20_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_20 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_21_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_22 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_22_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 4_22 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_22_2 Richieste di chiarimenti | Operatori economici (OE) |
| 4_22 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_22_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito | RUP |
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP |

| | | |
|--|--|--|
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 4_23 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_23_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 4_24 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_24_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 4_24 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_24_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 4_24 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_24_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 4_25 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 4_25_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_26 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 4_26_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_27 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_27_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4_28 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 4_28_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_29 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_29_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_29 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_29_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_30 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_30_1 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria | Responsabile procedimento |
| 4_31 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 4_31_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 4_31 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 4_31_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 4_32 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 4_32_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 4_33 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_33_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |
| 4_33 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_33_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 4_34 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 4_34_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_35 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 4_35_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_36 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 4_36_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 4_37 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 4_37_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 4_38 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_38_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_38 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_38_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_39 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_39 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_40 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 4_40_1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile P.O. |

affid. mediante proc. aperta

| | | |
|--|--|---|
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto alta 5 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità bassa 2 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità bassa 2 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità media 3 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| 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 | | |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | |
| | - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività | |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO | |