

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2022-2024

UFFICIO: AREA 5

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO

PROCESSO NUMERO: 10 Affidamento progettazione a professionisti esterni

AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

## 1. ANALISI CONTESTO INTERNO

## MAPPATURA PROCESSO

| FASE   | ATTIVITA'   | ESECUTORE   |
|--|---|---|
| numero e descrizione fase  | numero e rappresentazione attività  |   |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento  | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web   | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 10_1_3 Elaborazione dati e testo  | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale  | 10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate  | Responsabile pubblicazione                          |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 10_2_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.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 10_2_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.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 10_2_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.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  | 10_2_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.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno  | 10_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno  | 10_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno  | 10_3_3 Proposta previsioni di bilancio  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  | 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati  | Organo di indirizzo politico                        |
| 10_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP   | 10_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC   | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi   | 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse  | Responsabile procedimento                           |
| 10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 10_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto  | Responsabile del procedimento                       |
| 10_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio   | 10_8_1 Richiesta di variazione di bilancio  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria   | 10_9_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria   | 10_9_2 Elaborazione proposta determinazione   | RUP   |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria   | 10_9_3 Trasmissione al Dirigente/P.O.   | RUP   |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria   | 10_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura   | 10_10_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   |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura   | 10_10_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto   | RUP   |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura   | 10_10_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata  | RUP   |
| 10_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  | 10_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati   | Organo di indirizzo politico                        |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata   | RUP   |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata  | RUP   |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE  | RUP   |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE             | RUP   |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel   | RUP   |
| 10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)   | 10_12_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)   | RUP   |
| 10_13 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente   | 10_13_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                       |
| 10_14 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione  | 10_14_1 Rilascio parere   | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione   | 10_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.  | RUP   |
| 10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente  | 10_16_1 Esame proposta determina  | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente  | 10_16_2 Approvazione proposta e adozione determinazione   | Dirigente/Responsabile P.O.                         |
| 10_17 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile   | 10_17_1 Acquisizione parere   | Responsabile procedimento                           |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_1 Spedizione lettera invito   | RUP   |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_2 Ricezione e custodia offerte  | RUP   |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC  | RUP   |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse   | RUP   |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis  | Commissione aggiudicatrice                          |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_6 Formazione graduatoria  | Commissione aggiudicatrice                          |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE   | 10_18_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA  | Commissione aggiudicatrice                         |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta  | 10_19_1 Richiesta giustificazioni   | RUP  |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta  | 10_19_2 Ricezione giustificazioni   | RUP  |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta  | 10_19_3 Valutazione giustificazioni   | RUP  |
| 10_20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace   | 10_20_1 Elaborazione proposta determinazione  | RUP  |
| 10_21 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione   | 10_21_1 Rilascio parere   | Responsabile procedimento                          |
| 10_22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  | 10_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati   | Organo di indirizzo politico                       |
| 10_23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace   | 10_23_1 Approvazione proposta e adozione determinazione   | Dirigente/Responsabile P.O.                        |
| 10_24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile  | 10_24_1 Acquisizione parere   | Responsabile procedimento                          |
| 10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale  | 10_25_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare   | Responsabile trasmissione per la pubblicazione     |
| 10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale  | 10_25_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti  | Responsabile pubblicazione                         |
| 10_26 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione   | 10_26_1 Pubblicazione esito aggiudicazione  | RUP  |
| 10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali  | 10_27_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti   | RUP  |
| 10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali  | 10_27_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti   | RUP  |
| 10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti  | 10_28_1 Elaborazione proposta determinazione  | RUP  |
| 10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti  | 10_28_2 Approvazione proposta e adozione determinazione   | Dirigente/Responsabile P.O.                        |
| 10_29 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione  | 10_29_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela  | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto   | 10_30_1 Consegna in via di urgenza  | Dirigente/Responsabile P.O.                        |
| 10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto   | 10_30_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 P.O.                        |
| 10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)  | 10_31_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)  | Dirigente/Responsabile P.O.                        |
| 10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)  | 10_31_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 P.O.                        |
| 10_32 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 10_32_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti   | Responsabile del procedimento                      |
| 10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti  | 10_33_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione  | Responsabile trasmissione per la pubblicazione     |
| 10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti  | 10_33_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo  | Responsabile pubblicazione                         |
| 10_34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT   | 10_34_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione  | RPCT   |
| 10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione   | 10_35_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo   | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione   | 10_35_2 Liquidazione fatture  | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_36 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto   | 10_36_1 Certificato di regolare esecuzione  | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo   | 10_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo  | RUP  |
| 10_38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi  | 10_38_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC  | RUP  |
| 10_39 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione   | 10_39_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate  | RPCT   |
| 10_40 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                      | 10_40_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT   |
| 10_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                          | 10_41_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento   | Dirigente/Responsabile P.O.                        |
| 10_42 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive   | 10_42_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT  | RPCT   |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio  | 2.2 Analisi del rischio  | 2.3 Ponderazione del rischio   |
|--|--|--|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>  | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>  | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore   | - Accordi con soggetti privati   | Probabilità alta 4   |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  | Impatto molto basso 1  |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'  | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi   | Punteggio totale:4   |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  | - Conflitto di interessi   | <b>RISCHIO MEDIO</b>   |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'  | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale |  |
| - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE  | - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi   |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>   | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>   |  |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )  | Probabilità alta 4   |  |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )   | Probabilità media 3  |  |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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 decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )  | Probabilità bassa 2  |  |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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 media 3  |  |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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 alta 4   |  |
| <b>CONTROLLI</b> - 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 molto bassa 1  |  |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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 molto bassa 1  |  |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>  |  |  |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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  |  |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -  | Impatto molto basso 1  |  |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -  | Impatto molto basso 1  |  |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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  |  |
| <b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>   |  |  |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>  | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>   |  |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>  | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>   | <b>Programmazione</b>  |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative  | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli  | Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC                  |
| - Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici   | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico  | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.                   |
| - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione  | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio   | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
| - Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e a  |  |  |