

| |
|---|
| COMUNE: ACI BONACCORSI |
| PTPCT: 2021-23 |
| UFFICIO: AREA AFFARI GENERALI |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. |
| PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di ristorazione scolastica |

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 | |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_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) |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito. | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale | 3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_3 Fase programmatrice: PROGRAMMAZIONE intervento | 3_3_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 |
| 3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_4_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_4_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_4_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_6 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 3_6_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento /Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_8_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 3_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 3_9_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_10_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_10_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_10_3 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_10_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 3_11_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 3_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 3_11_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale | Responsabile del procedimento |
| 3_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio servizio di ristorazione scolastica (fisionomia, estensione, attori) | 3_12_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 3_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio servizio di ristorazione scolastica (fisionomia, estensione, attori) | 3_12_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_13_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 |
| 3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_13_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 3_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_15 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente | 3_15_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 |
| 3_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_16_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 3_17_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 3_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_18_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_18_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_19_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 |
| 3_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_19_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 3_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_20_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 3_21_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 3_21_2 Richieste di chiarimenti | Operatori economici (OE) |
| 3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 3_21_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito | RUP |
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP |
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |

| | | |
|---|--|--|
| 3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_22_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_23_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_23_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_23_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 3_24 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 3_24_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_25 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_25_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_26 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_27 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 3_27_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_28_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 |
| 3_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_28_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 3_29 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_29_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 3_31 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 3_31_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 3_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 3_32_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |
| 3_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 3_32_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 3_33 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 3_33_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 3_34 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 3_34_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_35 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 3_35_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 3_36 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 3_36_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_37_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile area economico-finanziaria |
| 3_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 3_37_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 3_38 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_38_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 3_39_1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 3_39_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. |
| 3_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_40_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 3_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_40_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 3_41 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 | 3_41_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 3_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_42_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_42_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 3_43 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 3_43_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 3_44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_44_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 3_45 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 3_45_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 |
| 3_46 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_46_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_47 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 | 3_47_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT |
| 3_48 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 3_48_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_49 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_49_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |
| 3_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_50_1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonche' contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_50_2 Liquidazione fatture | Dirigente Responsabile di P.O. |
| 3_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 3_51_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 3_51_2 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_52 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa | 3_52_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Responsabile del procedimento |

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
|---|---|--|
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità alta 4 |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Punteggio totale:4 |
| - Violare un dovere d'ufficio | | RISCHIO MEDIO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.3 Ponderazione del rischio

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|--|---------------------------|---|
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità bassa 2 | |
| RILEVANZA ESTERNA - 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 molto alta 5 | |
| 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 decresce 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 alta 4 | |
| 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 media 3 | |
| 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 molto bassa 1 | |
| | | |
| 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 | |

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 | - 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 |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | - 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 | | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Circolari - Linee guida interne | | |