Appendice 1 - Processo 2- Attività Tecniche

						SCHEMA EVENTI RISCHIOSI (IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
STRUTTURA	PROCESSO	DESCRIZIONE FASI/AZIONI	Esecutore fase (Struttura responsabile/competente della implementazione)	Evento (rischio)	MODALITA' COMPORTAMENTO CORRUTTIVO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI, AMBIENTALI	STIMA DEL RISCHIO* * valore di sintesi tabella allegata	DESCRIZIONE FATTORI ABILITANTI	MISURE ESISTENTI	MISURE INDIVIDUATE IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI, CON COSTI RAGIONEVOLI E REALIZZABILI NEL TRIENNIO	PROGAMMAZIONE MISURA SPECIFICA Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	INDICATORI
U.O.ATTIVITA'TECNICHE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	APPROVAZIONE DELLE MODFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO	U.O. ATTIVITA' TECNICHE	Errata applicazione della normativa, della documentazione di gara e del contratto al fine di favorire un operatore economico/ Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel CSA introducendo elementi che se previsti sin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Ricorso a modifiche contrattuali in assenza di disposizioni di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto.	Accordo tra DL e ditta per richiedere/giustificare la necessità di nuovi interventi; ricorso a variazioni contrattuali per fa conseguire all'impresa maggiori guadagni		Uso improprio o distorto della discrezionalità Monopolio di competenze	MEDIO	Uso improprio o distorto della discrezionalità Monopolio di competenze	Il contratto viene redatto in perfetta corrispondenza con tutti i documenti posti a base di gara;le modifiche successive sono apportate solo nei limiti previsti dalla normativa vigente.Formalizzazione contrattuale delle varianti, proroghe, contratti complementari e opzioni di rinnovo secondo le disposizioni normative vigenti.			Presenza di controlli nell'esecuzione del contratto		U.O.A.T.	100% aderenza contratto stipulato secondo modello di gara
	SUBAPPALTO	1. Ricezione della domanda di subaffidamento 2. Verifica da parte del RUP sulla regolarità della documentazione 3. Verifica da parte del RUP della presenza dei requisiti 6. Atto di concessione 7. Esecuzione dei lavori in subappalto e periodica verifica degli stessi		Errata applicazione della normativa, della documentazione di gara e del contratto al fine di favorire un operatore economico Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso di requisiti di legge. Abuso nella concessione di subappalti non necessari per conseguire indebiti profitti	Elusione della normativa vigente Accordi collusivi imprese partecipanti a una gara volti a monipolarrne gli esiti utilizzando il meccanismo di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara Falsa attestazione della ditta non verificata dall'ufficio Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contrattoMancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto.		Assenza di trasparenza. Mancanza di controlli Eccessiva discrezionalità Monopolio di potere Inadeguatezza o assenza del personale	MEDIO		Attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto, verifica da parte del DEC di eventuali soggetti non autorizzati che risultino effettuare parti del servizio appaltato	1. Controlli a campione da parte del RPCT 2. Compilazione check list a campione da parte dell'U.O. interessata	1. Esecuzione dei controlli 2.Redazione check list	1. Consentire lo svolgimento a campione di verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse al RUP 2. Compilazione delle check list	1. Check listi su campioni idividuati dal RPCT 2. Controlli semestrali giugno - dicembre 2023	U.O.A.T. / RPCT	1. Invio check list al RPCT 2.Verbali dei controlli eseguiti
	VARIANTI	1. Richiesta protocollata e motivata di variante 2. Relazione RUP che attesti la necessità della variante 3. Variazione originata da un aumento dei prezzi / verifica inserimento clausole revisione prezzi ex art. 29 D.L. 4/2022 e art. 106 c.1 lett. A Codice dei contratti 4. Approvazione provvedimento 5. Comunicazioni a Ditta/D.L./ collaudatore		Ricorso alle varianti in violazione o eludendo le disposzioni normative vigenti al fine di favorire l'appaltatore	Accordo Tra DL e ditta per richiedere/giustificare la necessità di nuovi interventi; ricorso a variazioni contrattuali per fa conseguire all'impresa maggiori guadagni		Accentramento funzioni ad un unico operatore Assenza di controlli	MEDIO			Comunicazione varianti	Ogniqualvolta viene approvata una variante suppletiva	Aumentare la trasparenza			File in cui siano indicati: appalto, delibera di approvazione variante, motivazione della variante
		1..APPOSIZIONE DELLE RISERVE 2.GESTIONE DELLE CONTROVERSIE 3.PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE	U.O. ATTIVITA' TECNICHE	1.Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario. 2.Nomina, nella gestione delle controversie, di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario;. 3.Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti. Errato calcolo dell'importo da liquidare	Mancanza di rotazione. Assenza di trasparenza.	**aziendale**	Assenza di controlli Monopolio di competenze	MEDIO		. 1. presenza di cartelle condivise e all'interno della struttura al fine di evitare che le informazioni sia ad appannaggio di un unico operatore. 2.Nella gestione delle controversie si applicano le tempistiche di cui all'art. 205 del D.Lgs. n. 50/2016. 3.Redazione degli Stati di avanzamento lavori/ relazione finale. Ogni fase viene effettuata nel rispetto della normativa vigente, in particolare D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Costante monitoraggio sull'esecuzione dei contratti con riunioni periodiche insieme ai RUP.		A campione su indicazione del RPCT	2. Consentire lo svolgimento a campione di verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse al RUP	Continuativa		100 % Contratti eseguiti senza apposizioni di riserve ed assenza di varianti contrattuali.
	PROROGHE/RINNOVI	1. Richiesta motivata, da parte dell'utilizzatore, circa necessità di proroga tecnica del contratto (nell'attesa o in caso di ritardo di una gara centralizzata regionale) 2. Verifica nel bando e nei documenti di gara se fosse stata prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - 3. Ricezione comunicazione di disponibilità da parte dell'operatore economico 4. Adozione di un atto di proroga motivando le ragione che ha reso necessaria la proroga tecnica e, a maggior ragione, una proroga non tecnica	. U.O. ATTIVITA' TECNICHE/ RPCT	Elusione della normativa, se la proroga non è prevista all'interno dei documenti di gara. Proroga non tecnica, volta a favorire un determinato operatore economico. Ricorso a rinnovi taciti o fuori dai presupposti previsti dalla normativa vigente.	Mancanza di programmazione e volontà di privilegiare un operatore economico. Frequente ricorso alla proroga nonostante l'eccezonalità dell'istituto	**aziendale**	Elusione normativa vigente Uso improprio distorto della discrezionalità mancanza di trasparenza	MEDIO	Mancanza di misure di trattamento del rischio. Mancanza di trasparenza	Previsione nei documenti di gara della possibilità di prorogare o rinnovare l'appalto in corso, nelle more dell'espletamento della procedura di gara (cd. OPZIONE DI RINNOVO) 1.Obbligo di adeguata motivazione 2. Rispetto della normativa sui contratti pubblici 3. Obbligatoria indicazione nei bandi di gara o nella documentazione di gara dell'opzione di rinnovo e proroga. 4.Indicazione della base d'asta comprensiva dell'opzione di rinnovo Valutazione con adeguate motivazioni della reale possibilità di prorogare un determinato appalto. Programmazione e messa in atto tramite atti deliberativi e documenti di gara dell'espletamento della successiva procedura di gara	Ceck list di verifica degli adempimenti	1. Predisposizione di chek . list per il monitoaggio in autovalutazione sulla correttezza della procedura di gestione e affidamento proroghe 2. Trasmissione delle chek . List	1. Individuare criteri oggettivi per le verifiche in autovalutazione (per il monitoraggio di I livello) 2. Tracciare in modo oggettivo e trasparente ogni fase del processo sulle proroghe	1. Entro il 31/03/2023 2. Ogni trimestre dell'anno (a partire dal 1Ssimo giorno dal trimestre di riferimento)		1. Check - list per monitoraggio 2. Invio per mail della check . - list compilata
										Attivazione Audit interni	1. Stabilire un incontro per programmare con le Strutture coinvolte le date degli audit e le ulteriori modalità di monitoraggio da attivare nel corso del triennio	1. Programmazione delle date degli audit individuando i processi da auditare 2. Individuare criteri oggettivi per le verifiche audit al fine di valutare con precisione la correttezza delle	1. Entro il 28.02.2023		1. Verbale incontro
										Applicazione patti di integrità	Inserimento delle clausole previste nei Patti di integrità all'interno di ogni contratto, compresi quelli di eventuali proroghe, tecniche e non tecniche.	Aumentare l'integrità ela trasparenza	Entro il 28/02/2023		Presenza delle clausole
										Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripettuti affidamenti (proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza) ai medesimi operaori economici	1. Incontro con gli uffici coinvolti per concordare i criteri e le tempestiche sulle comunicaziioni delle proroghe 2.Comunicazione al RPCT della presenza di ripettuti affidamenti (proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza) ai medesimi operaori economici al fine consentirgli di attivare un monitoraggio specifico 3. Trasmissione al RPCT di un elenco con tutti i contratti prorogati con l'indicazione del contratto originario ed eventuali contratti intermedi	1. incontro illustrativo 2. Aumentare il livello di integrità e di trasparenza 3. Aumentare la trasparenza	1. Entro il 28.02.2023 2. Temperstivamente 3. Ogni anno		1. Verbale incontro 2. Trasmissione comunicazioni di proroghe contrattuali 3.Pubblicazionei su AT