

Igiene del suolo e ambiente – Ufficio: Ambiente	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Segnalazione-Esposto	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Segnalazione-Esposto.	
AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso	

**MAPPATURA PROCESSO**

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_1_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente
1_2 Fase istruttoria: Esame contenuto segnalazione-esposto	1_2_1 Proposta documento - Esame e studio *
1_3 Fase istruttoria: valutazione	1_3_1 Proposta documento - Esame e studio
1_3 Fase istruttoria: valutazione	1_3_2 Valutazione e decisione su attivita' da intraprendere

1_4 Fase istruttoria: comunicazioni relative all'esposto-segnalazione	1_4_1 Elaborazione dati e testo
---	---------------------------------

1_4 Fase istruttoria: comunicazioni relative all'esposto-segnalazione	1_4_2 Trasmissione riscontro all'interessato
---	--

--	--

Igiene del suolo e ambiente – Ufficio: Ambiente	
---	--

RESPONSABILE: Dirigente	
-------------------------	--

PROCESSO NUMERO: 1 Inconvenienti igienico-sanitari	
--	--

<p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'analisi ha per oggetto la gestione degli esposti e delle segnalazioni agli inconvenienti igienici.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'analisi ha per oggetto la gestione degli esposti e delle segnalazioni agli inconvenienti igienici.</p>	
---	--

AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
--	--

**MAPPATURA PROCESSO**

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1_1 Acquisizione istanza *
--	------------------------------

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" * 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" *
--	--

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente *
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento *1_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento *
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati *1_4_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati *
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione *
1_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_5_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento *
1_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_6_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire *1_6_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire *
1_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_6_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale *

1_7 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	1_7_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali *
1_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_8_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione *
1_9 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	1_9_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza *
1_9 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	1_9_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza *
1_9 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	1_9_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria *
1_10 Diffida al fine di mettere in atto le misure correttive al fine di eliminare l'inconveniente igienico-sanitario	1_10_1 Invio diffida
1_10 Diffida al fine di mettere in atto le misure correttive al fine di eliminare l'inconveniente igienico-sanitario	1_10_2 Notifica della diffida *
Igiene del suolo e ambiente – Ufficio: Ambiente	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 2 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Bonifica e ripristino di aree contaminate. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Bonifica e ripristino di aree contaminate.	
AREA DI RISCHIO: I) Smaltimento dei rifiuti	

**MAPPATURA PROCESSO**

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
------------------------------	--------------------------------

<p>2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p>	<p>2_1_1 Acquisizione domanda di autorizzazione integrata ambientale * 2_1_1 Acquisizione domanda di autorizzazione integrata ambientale *</p>
<p>2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p>	<p>2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" * 2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" *</p>
<p>2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p>	<p>2_1_3 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 2_1_3 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</p>
<p>2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale 2_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale</p>	<p>2_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente *</p>
<p>2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento 2_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>

2_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	2_4_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire * *2_4_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire *
2_4 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	2_4_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale * *2_4_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale *
2_5 Fase istruttoria: proposta provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica 2_5 Fase istruttoria: proposta provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	2_5_1 Elaborazione proposta approvazione progetto *
2_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 2_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. *
2_7 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	2_7_1 Approvazione proposta e adozione ordinanza/decreto *
2_7 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	2_7_2 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilita', se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama *
2_8 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	2_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti *
2_9 Fase di controllo: verifiche di ottemperanza alle prescrizioni	2_9_1 Controllo incrociato dei dati *
Igiene del suolo e ambiente – Ufficio: Ambiente	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013.	

AREA DI RISCHIO: O) Accesso e Trasparenza	
MAPPATURA PROCESSO	
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese 1_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	1_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate * 1_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate *
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" * 1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" *
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_2 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 1_2_2 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
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_3 Acquisizione istanza di accesso civico avente ad oggetto i dati, le informazioni o i documenti richiesti * 1_2_3 Acquisizione istanza di accesso civico avente ad oggetto i dati, le informazioni o i documenti richiesti *
1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati * 1_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati *
1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione *
1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti * 1_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti *

1_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_4_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente *
1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O. *1_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O. *
1_6 Fase decisoria: provvedimento espresso e motivato in ordine all'istanza di accesso civico	1_6_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso
1_7 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	1_7_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" *
1_7 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	1_7_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" *
1_8 Fase esecutiva: segnalazione obbligatoria di cui all'articolo 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, da parte del RPCT in ordine all'inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	1_8_1 Segnalazione di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente *
1_9 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	1_9_1 Ricezione richiesta *
1_9 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	1_9_2 Acquisizione parere Garante privacy se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) D.Lgs. 33/2013 *
1_9 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	1_9_3 Provvedimento motivato del RPCT sulla richiesta di riesame *
1_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	1_10_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale *



1_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a "Altri contenuti"	1_10_2 Pubblicazione nomi uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - Aggiornamento: Tempestivo *
1_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_11_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
1_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate *
1_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT *

Igiene del suolo e ambiente – Ufficio Infrastrutture Ambientali	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento progettazione a professionisti esterni	
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivita' consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivita' consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivita' consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: L'attivita' consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico.	
AREA DI RISCHIO: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	

**MAPPATURA PROCESSO**

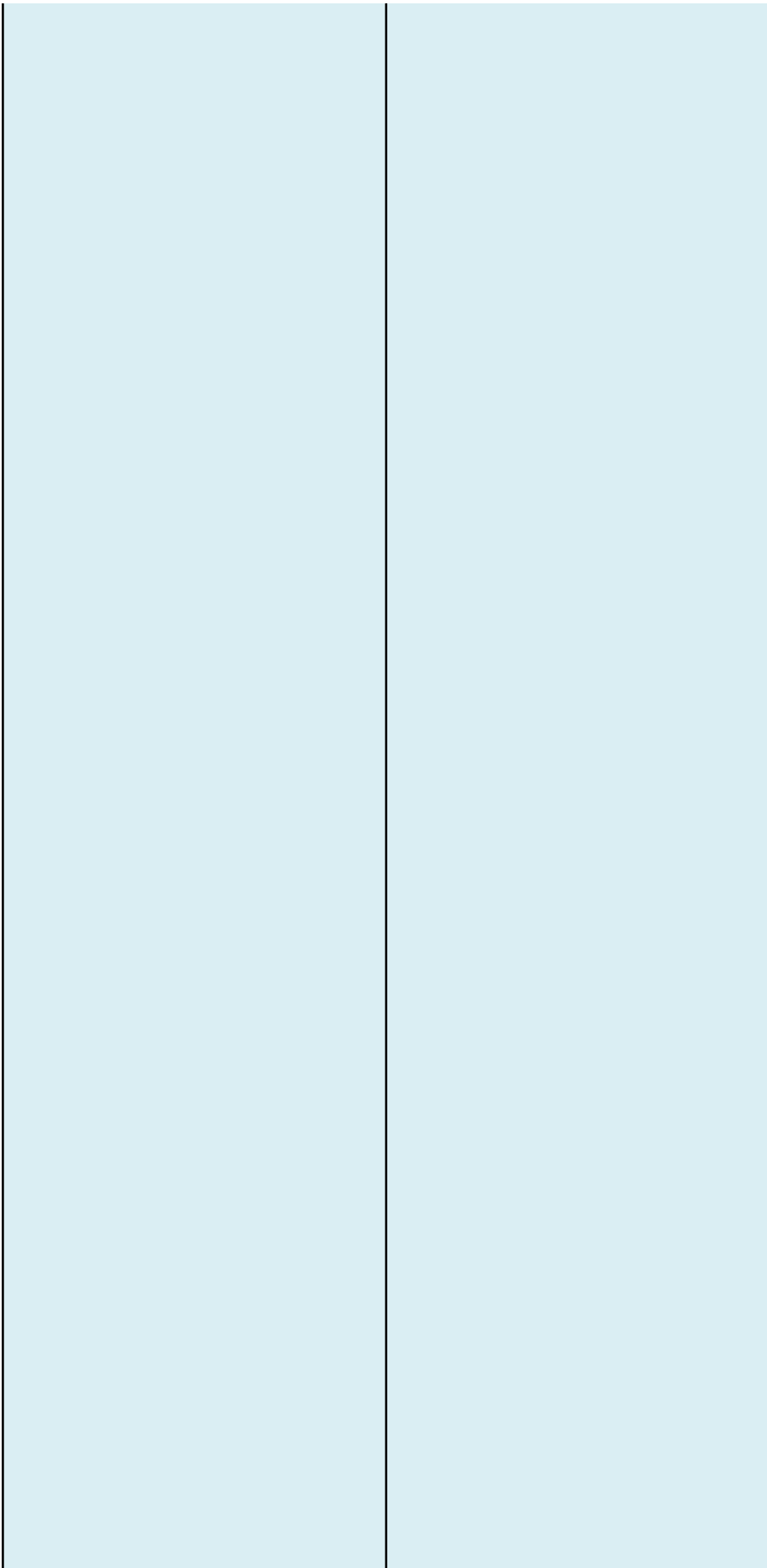
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione

<p>1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali" *1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali" *1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali" *1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali" *</p>
<p>1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>1_1_2 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 PTPCT1_1_2 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 PTPCT1_1_2 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 PTPCT1_1_2 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</p>
<p>1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p>	<p>1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *</p>
<p>1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p>	<p>1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno *1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno *1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno *1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno *</p>
<p>1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno</p>	<p>1_2_3 Proposta previsioni di bilancio *</p>

<p>1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati *</p>
<p>1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP</p>	<p>1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_4_1</p> <p>Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_4_1</p> <p>Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_4_1</p> <p>Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *</p>
<p>1_5 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>1_5 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>1_5 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>1_5 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p>	<p>1_5_1 Richiesta di variazione di bilancio *</p>

1\_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE  
intervento e procedura

1\_6\_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)



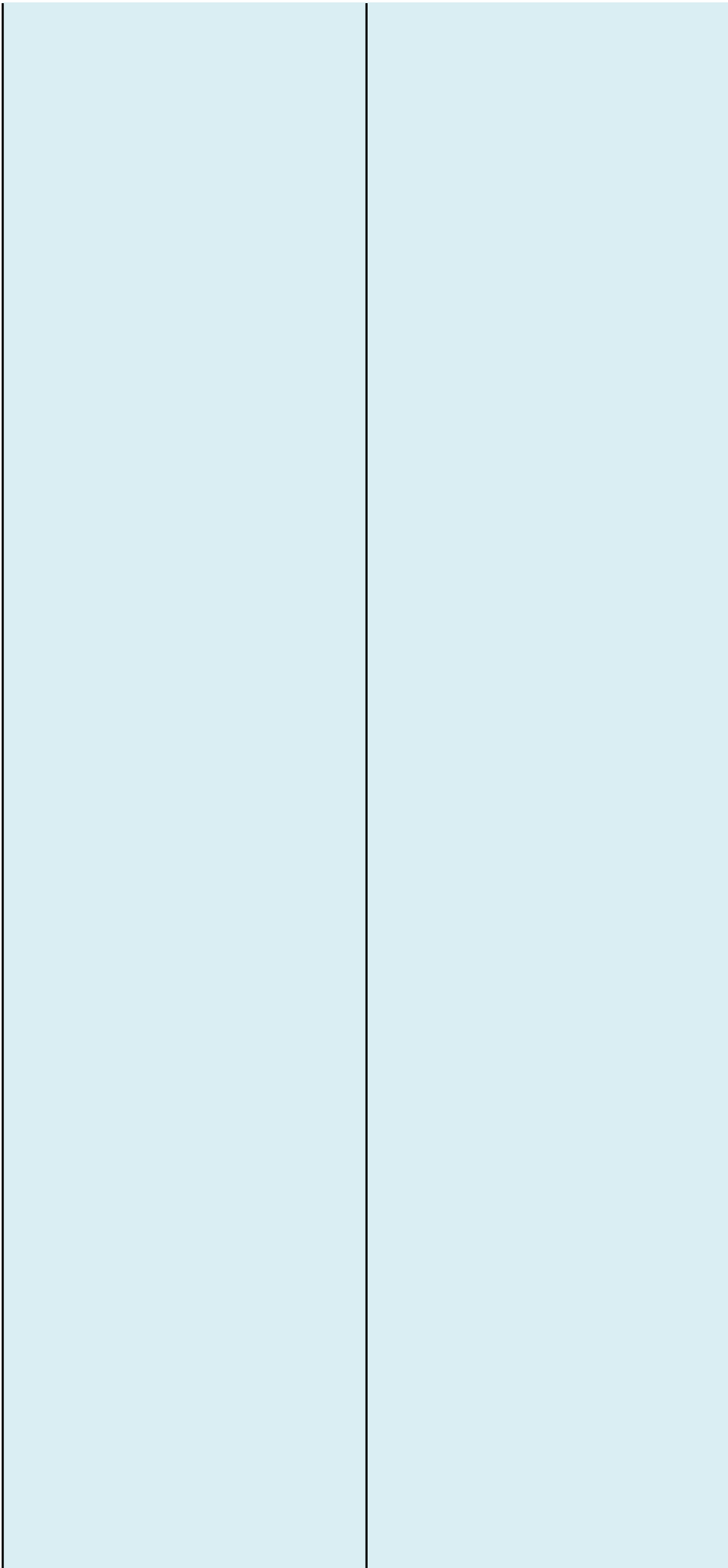
1_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_6_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_6_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_6_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *
1_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura1_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura1_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_6_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata *1_6_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata *1_6_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata *
1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	1_7_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *1_7_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *1_7_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *
1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	1_7_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *1_7_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *1_7_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata *
1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	1_7_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 *1_7_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 *1_7_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 *
1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	1_7_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE *1_7_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE *1_7_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE *

<p>1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p>	<p>1_7_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti  *1_7_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti  *1_7_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti  *</p>
<p>1_7 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)</p>	<p>1_7_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) *1_7_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) *1_7_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) *</p>
<p>1_8 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente</p>	<p>1_8_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *1_8_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *1_8_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *</p>

1\_9 Fase consultiva: parere di regolarita'  
tecnica su proposta di determinazione

1\_9\_1 Rilascio parere





1_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_10_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. *
1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	1_11_1 Esame proposta determina *
1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	1_11_2 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_12_1 Acquisizione parere *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_1 Spedizione lettera invito *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_2 Ricezione e custodia offerte *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC * 1_13_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse * 1_13_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis * 1_13_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_6 Formazione graduatoria *
1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_13_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA * 1_13_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA *
1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_14_1 Richiesta giustificazioni *
1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_14_2 Ricezione giustificazioni *

1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_14 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_14_3 Valutazione giustificazioni *
1_15 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace 1_15 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	1_15_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_16 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione 1_16 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_16_1 Rilascio parere *
1_17 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 1_17 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	1_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_18_1 Acquisizione parere *
1_19 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare * 1_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
1_19 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_19 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti * 1_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
1_20 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	1_20_1 Pubblicazione esito aggiudicazione *
1_21 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_21_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti *
1_21 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_21_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti *
1_22 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_22_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_22 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_22_2 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) *
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_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 *
1_24 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	1_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti *
1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_25_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione *

1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_25_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo *
1_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione *
1_27 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_27_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo *
1_27 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_27_2 Liquidazione fatture *
1_28 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_28_1 Certificato di regolare esecuzione *
1_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate *

Igiene del suolo e ambiente – Ufficio Staff Appalti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto esecuzione di lavori pubblici mediante procedura aperta	

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL  
PROCESSO:  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL  
PROCESSO  
-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. 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.  
I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non  
rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero  
processo ai fini del RISK  
MANAGEMENT. INFORMAZIONI PRINCIPALI  
SUL PROCESSO:  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL  
PROCESSO  
-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. 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.  
I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non  
rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero  
processo ai fini del RISK  
MANAGEMENT. INFORMAZIONI PRINCIPALI  
SUL PROCESSO:  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL  
PROCESSO  
-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. 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.  
I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non  
rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero  
processo ai fini del RISK  
MANAGEMENT.

AREA DI RISCHIO: B5. Valutazione delle offerte

**MAPPATURA PROCESSO**

FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione
1_1 Fase programmatoria: PROGRAMMAZIONE intervento	1_1_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici *1_1_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici *1_1_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici *1_1_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici *
1_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *

<p>1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p>	<p>1_3_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)</p>
<p>1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p>	<p>1_3_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_3_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_3_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_3_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *</p>

<p>1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p>	<p>1_3_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta</p>
<p>1_4 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente</p>	<p>1_4_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *1_4_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *1_4_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *1_4_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti *</p>
<p>1_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione1_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione1_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione1_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione</p>	<p>1_5_1 Rilascio parere *</p>



1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_6_1 Esame proposta determina *
1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente 1_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_6_2 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_7 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_7 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_7 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_7_1 Acquisizione parere *
1_8 Fase istruttoria: pubblicazione bando	1_8_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalita' e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti *
1_8 Fase istruttoria: pubblicazione bando	1_8_2 Richieste di chiarimenti *
1_8 Fase istruttoria: pubblicazione bando	1_8_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito * 1_8_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito * 1_8_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito *
1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_1 Ricezione e custodia offerte *
1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC * 1_9_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC * 1_9_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC *
1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse * 1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse * 1_9_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse *
1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis * 1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis * 1_9_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis *

1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_5 Formazione graduatoria *
1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_9 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA * 1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA * 1_9_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA *
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_10_1 Richiesta giustificazioni *
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_10_2 Ricezione giustificazioni *
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_10_3 Valutazione giustificazioni *
1_11 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace 1_11 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace 1_11 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	1_11_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace 1_12 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	1_12_1 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile 1_13 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_13_1 Acquisizione parere *
1_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare * 1_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
1_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti * 1_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
1_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 1_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	1_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione * 1_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione *
1_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti * 1_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti *

1_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti *1_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti *
1_17 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	1_17_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela
1_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti1_18 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_18_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_19 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti1_19 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_19_1 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_20 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_20_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) *
1_20 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivit� e dei termini per ritardi e disfunzioni *1_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivit� e dei termini per ritardi e disfunzioni *
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarit� contabile1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarit� contabile	1_21_1 Acquisizione parere *
1_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)1_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_22_1 Invio ODA mediante mercati elettronici *
1_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)1_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari *1_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari *

1_23 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	1_23_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti *
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione *
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo * 1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo *
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione *
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP *
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture *
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_27_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo *
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_27_2 Certificato di regolare esecuzione *
Igiene del suolo e ambiente – Ufficio Staff Appalti	
RESPONSABILE: Dirigente	
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	

<p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO  -I'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. 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.  I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO  -I'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. 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.  I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO  -I'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. 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.  I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p> <p>AREA DI RISCHIO: B5. Valutazione delle offerte</p>	
---	--

**MAPPATURA PROCESSO**

<p>FASE numero e descrizione</p>	<p>AZIONE numero e descrizione</p>	
--------------------------------------	--	--

1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *1_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione *
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno *1_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno *1_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno *
1_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_1_3 Proposta previsioni di bilancio *
1_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC *
1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_3_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)
1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_3_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_3_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *1_3_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto *

<p>1_3 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura</p>	<p>1_3_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata</p>
<p>1_4 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_4 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 1_4 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p>	<p>1_4_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. *</p>
<p>1_5 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_5 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_5 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p>	<p>1_5_1 Esame proposta determina *</p>
<p>1_5 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente 1_5 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente</p>	<p>1_5_2 Approvazione proposta e adozione determinazione *</p>
<p>1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p>	<p>1_6_1 Spedizione lettera invito *</p>
<p>1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p>	<p>1_6_2 Ricezione e custodia offerte *</p>
<p>1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE</p>	<p>1_6_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC * 1_6_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC *</p>

1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_6_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse * 1_6_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse *
1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_6_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis * 1_6_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis *
1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_6_6 Formazione graduatoria *
1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE 1_6 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_6_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA * 1_6_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA *
1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_7_1 Richiesta giustificazioni *
1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_7_2 Ricezione giustificazioni *
1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_7 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_7_3 Valutazione giustificazioni *
1_8 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace 1_8 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	1_8_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare * 1_9_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare *
1_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 1_9 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti * 1_9_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti *
1_10 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione 1_10 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	1_10_1 Pubblicazione esito aggiudicazione * 1_10_1 Pubblicazione esito aggiudicazione *
1_11 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali 1_11 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_11_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti * 1_11_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti *
1_11 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	1_11_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti *
1_12 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_12_1 Elaborazione proposta determinazione *
1_12 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	1_12_2 Approvazione proposta e adozione determinazione *
1_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_13_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill) *



1_13 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_13_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 *
1_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_14_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" *
1_15 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_15_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo *
1_15 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_15_2 Liquidazione fatture *
1_16 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_16_1 Certificato di regolare esecuzione *





Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare



Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	- 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' - 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- 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' - 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



ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare





Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare
Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare

Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento
RPCT	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare


ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
---------------------	--	--

Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare

Organo di indirizzo politico	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare

RUP

- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE
- Effettuare pressioni sul Rup affinché' affidi il contratto ad un determinato OE
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo denaro od altra utilità'
- 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-
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE
- Effettuare pressioni sul Rup affinché' affidi il contratto ad un determinato OE
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo denaro od altra utilità'
- 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-
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità'
- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE
- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE
- Effettuare pressioni sul Rup affinché' affidi il contratto ad un determinato OE
- Definire un fabbisogno non rispondente a

- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori

- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE

- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup

- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori

- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE

- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup

- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori

- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE

- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup

- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario



RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare



<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> <li>- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> <li>- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'</li> <li>- Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE</li> <li>- Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</li> <li>- Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE</li> <li>- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE</li> <li>- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE</li> </ul>
------------------------------------	---

- 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'

- 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

- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori

- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE

- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup

- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario- 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'

- 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

- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori

- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore

- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE

- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup

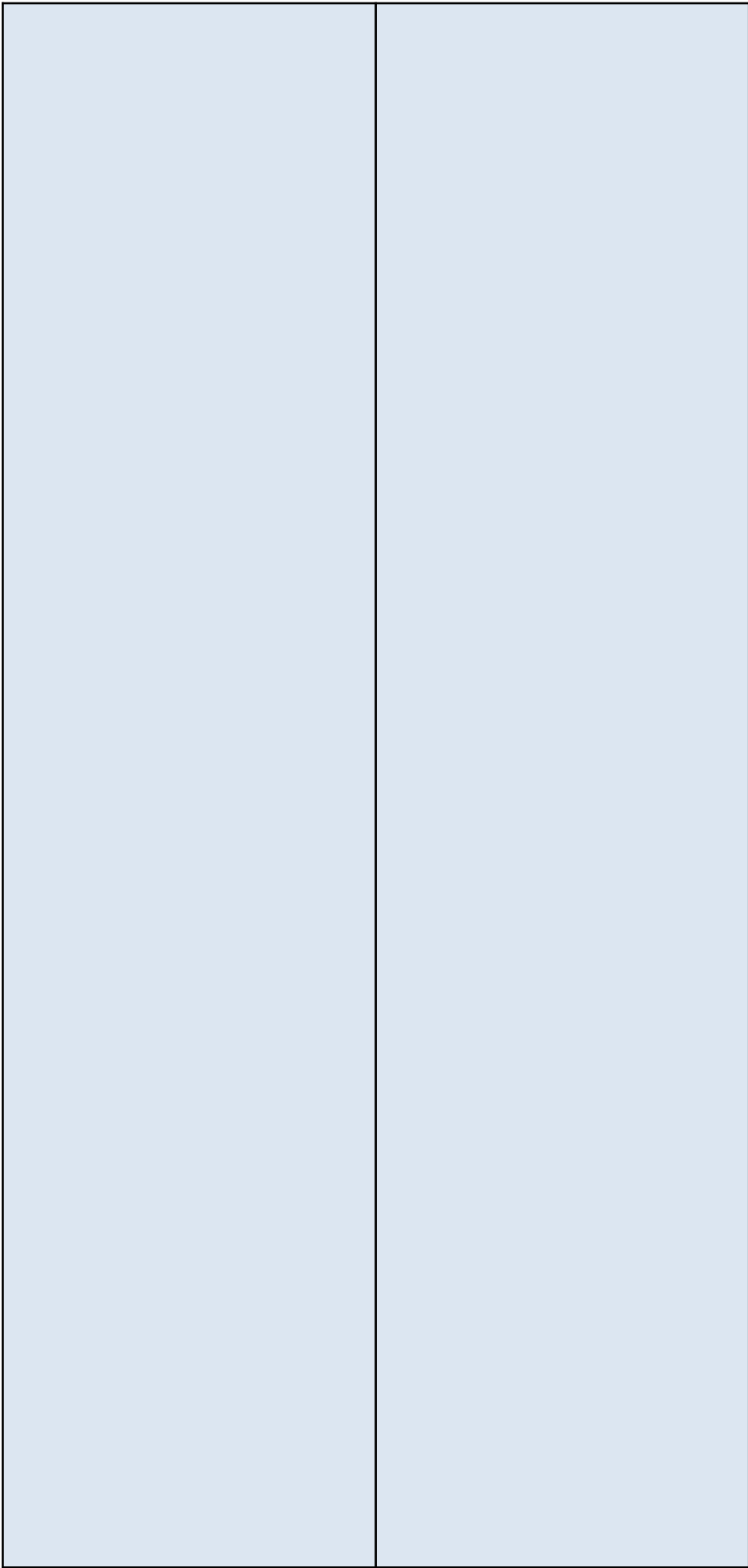
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario- 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

RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare

RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare

Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare

ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Azione non da trattare	
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare	

RUP	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
RUP	Azione non da trattare



RUP	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare

Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Operatori economici (OE)	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare

Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare

RUP	Azione non da trattare
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi
RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Responsabile procedimento	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare

Responsabile del procedimento	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RPCT	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare

--	--

ESECUTORE  
azione

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A  
RISCHIO

Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
RUP	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore
RUP	Azione non da trattare

RUP	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore
RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare



RUP	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
Commissione aggiudicatrice	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Azione non da trattare
Responsabile pubblicazione	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare

Dirigente/Responsabile P.O.	Azione non da trattare
RUP	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare
Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina	Azione non da trattare


	<b>PROBA</b>				
--	--------------	--	--	--	--

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella
----------------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------

- Accordi con soggetti privati					
--------------------------------	--	--	--	--	--

- Accordi con soggetti privati					
--------------------------------	--	--	--	--	--

- Accordi con soggetti privati					
--------------------------------	--	--	--	--	--







<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					









<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>					


CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROBA				
	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza degli interessi economici	Opacità del processo	presenza eventi sentinella



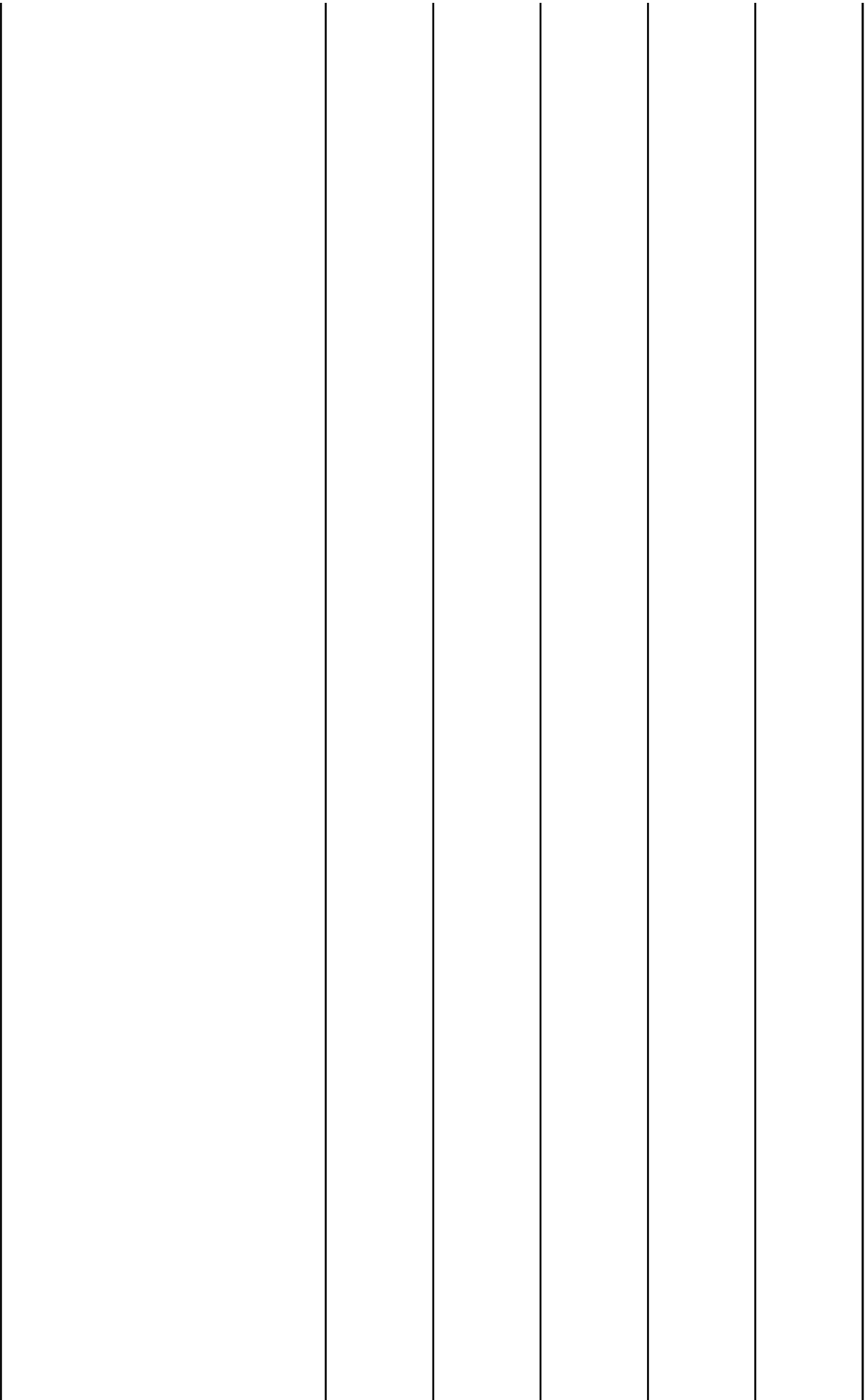
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</li> <li>Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</li> <li>Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</li> <li>Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--






<ul style="list-style-type: none"><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</li></ul> <p>Accordi con soggetti privati</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'-</li></ul> <p>Accordi con soggetti privati</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li></ul>						
---	--	--	--	--	--	--









--	--	--	--	--	--

		CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	
		discrezionalità	
		coerenza operativa	
		rilevanza degli interessi economici	
		Opacità del processo	
		presenza eventi sentinella	
			PROBA



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					









CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO			
discrezionalità	PROBA		
coerenza operativa			
rilevanza degli interessi economici			
Opacità del processo			
presenza eventi sentinella			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>					




				livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	<b>VALUTAZIONE BILITA'</b>					
				Segnalazioni, reclami pervenuti						
				Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa						
				Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità						
				<b>TOTALE PROBABILITA'</b>						
				Impatto sull'immagine dell'Ente	<b>IMPATTO</b>					
				Impatto in termini di contenzioso						
				Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio						
				Danno generato						












							livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	<b>BILITA'</b> <b>VALUTAZIONE</b>	
							Segnalazioni, reclami pervenuti		
							Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		
							Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		
							<b>TOTALE PROBABILITA'</b>		
							Impatto sull'immagine dell'Ente	<b>IMPATTO</b>	
							Impatto in termini di contenzioso		
							Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio		
							Danno generato		



<b>BILITA'</b> <b>VALUTAZIONE</b>	livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT								
	Segnalazioni, reclami pervenuti								
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa								
	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità								
	<b>TOTALE PROBABILITA'</b>								
<b>IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente								
	Impatto in termini di contenzioso								
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio								
	Danno generato								





--	--	--	--	--	--	--	--	--

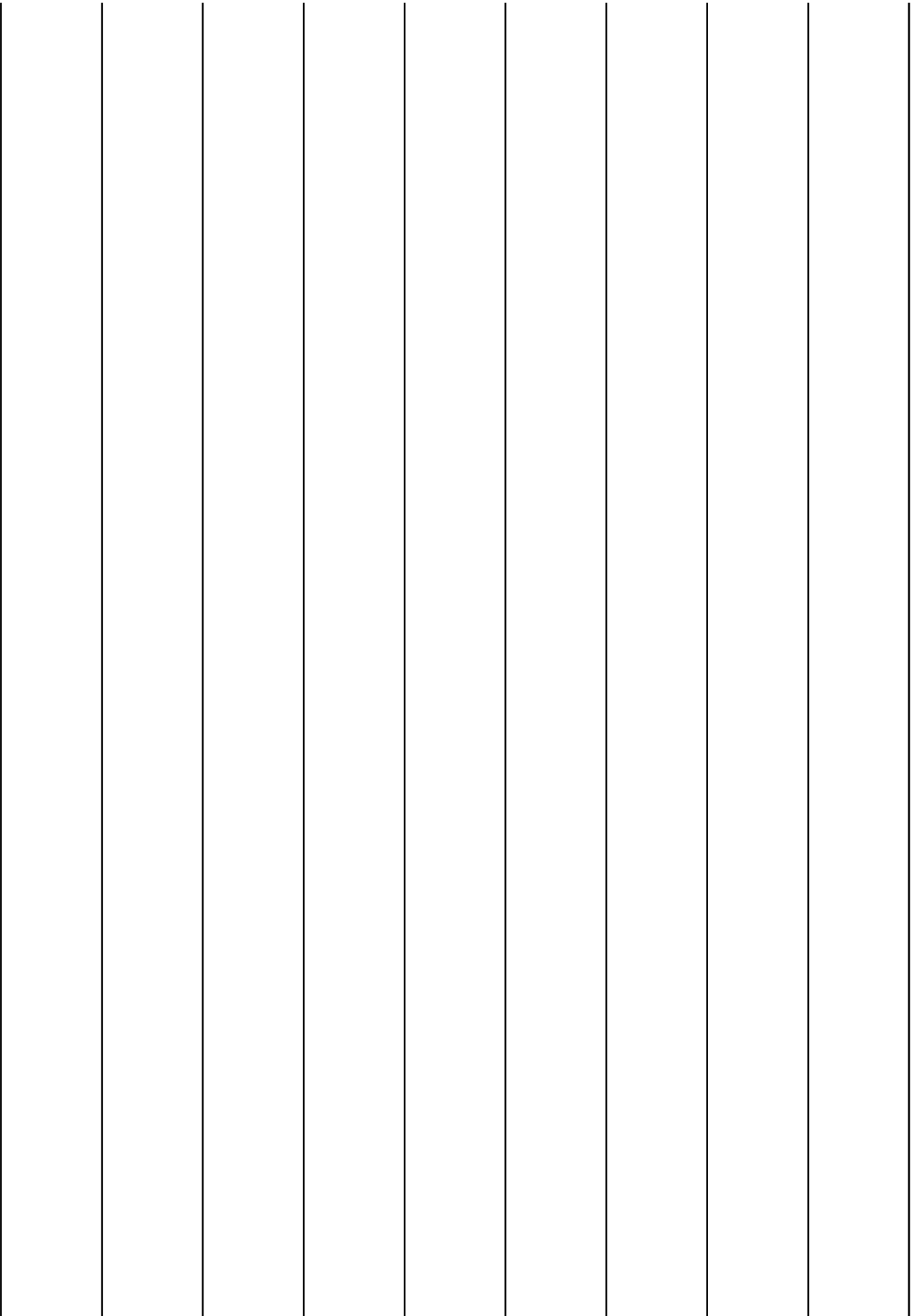


















--	--	--	--	--	--	--	--	--



		livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	<b>BILITA'</b> <b>VALUTAZIONE</b>	
		Segnalazioni, reclami pervenuti		
		Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		
		Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		
		<b>TOTALE PROBABILITA'</b>		
		Impatto sull'immagine dell'Ente	<b>IMPATTO</b>	
		Impatto in termini di contenzioso		
		Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio continuità del servizio		
		Danno generato		












livello attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT	<b>VALUTAZIONE BILITA'</b>	
Segnalazioni, reclami pervenuti		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		
<b>TOTALE PROBABILITA'</b>		
Impatto sull'immagine dell'Ente	<b>IMPATTO</b>	
Impatto in termini di contenzioso		
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		
Danno generato		











			<b>MIS</b>
--	--	--	------------

<b>TOTALE IMPATTO</b>	<b>LIVELLO DI RSCHIO</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE</b>	<b>MISURE GENERALI</b>
-----------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------------------

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame
--	--	--	---











			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame



							TOTALE IMPATTO		
							LIVELLO DI RSCHIO		
							GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE		
							MISURE GENERALI	MISI	



			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attivita' in esame


			<b>MISI</b>	
<b>TOTALE IMPATTO</b>	<b>LIVELLO DI RSCHIO</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	



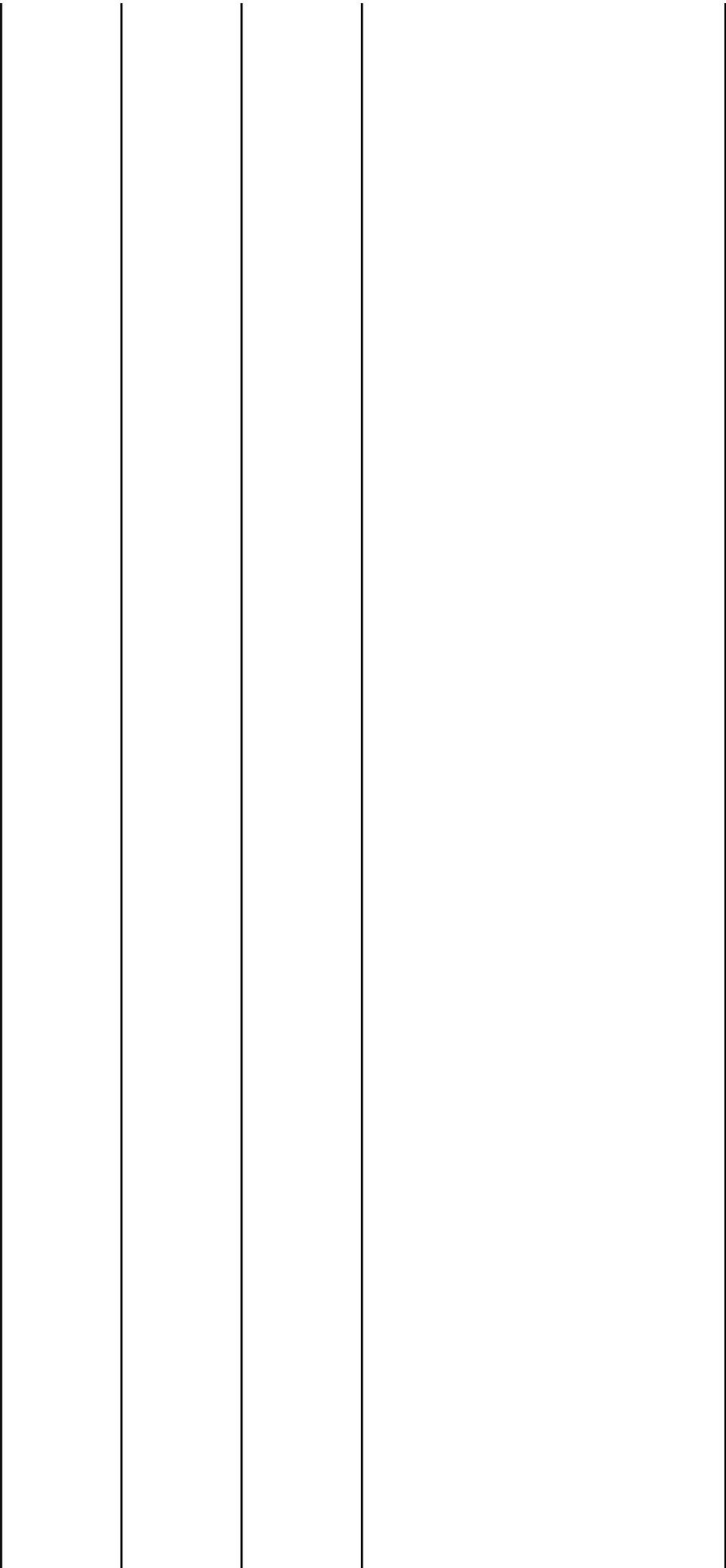
			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>
--	--	--	--



--	--	--	--	--




			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>
--	--	--	---











--	--	--	--

		<b>TOTALE IMPATTO</b>		
		<b>LIVELLO DI RSCHIO</b>		
		<b>GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE</b>		
		<b>MISURE GENERALI</b>	<b>MISI</b>	

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>

			<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</p>











<b>TOTALE IMPATTO</b>			
<b>LIVELLO DI RSCHIO</b>			
<b>GIUDIZIO SINTETICO MOTIVAZIONE</b>			
<b>MISURE GENERALI</b>	<b>MISI</b>		

			- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame






URE	PROGRAMMAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Indicatori di attuazione:</b> Da DefinireSoggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Indicatori di attuazione:</b> Da DefinireSoggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Indicatori di attuazione:</b> Da DefinireSoggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Indicatori di attuazione:</b> Da definire Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</li> <li>- Utilizzare condizioni generali di contratto MEPA o disciplinari di incarico e definire una quantificazione dei compensi onnicomprensiva nell'affidamento dei servizi legali</li> <li>- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> N.R. ( non rilevante) <b>Indicatori di attuazione:</b> Da definire Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.
<b>MISURE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>MISURE SPECIFICHE</b>	







<p>- 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'</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale-</p> <p>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'</p> <p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività'Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attività'Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>







<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</li> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Dichiarazione tempestiva al manifestarsi del potenziale conflitto</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile procedimento</p>

URE	
MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE





<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa-</li> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa-</li> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa-</li> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---

--	--	--




<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa-</li> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa-</li> <li>- 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'attivita'</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</li> <li>- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</li> <li>- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b>Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b>Dirigente/Responsabile P.O.</p> <p><b>Stato di attuazione:</b>Misure attuate</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--

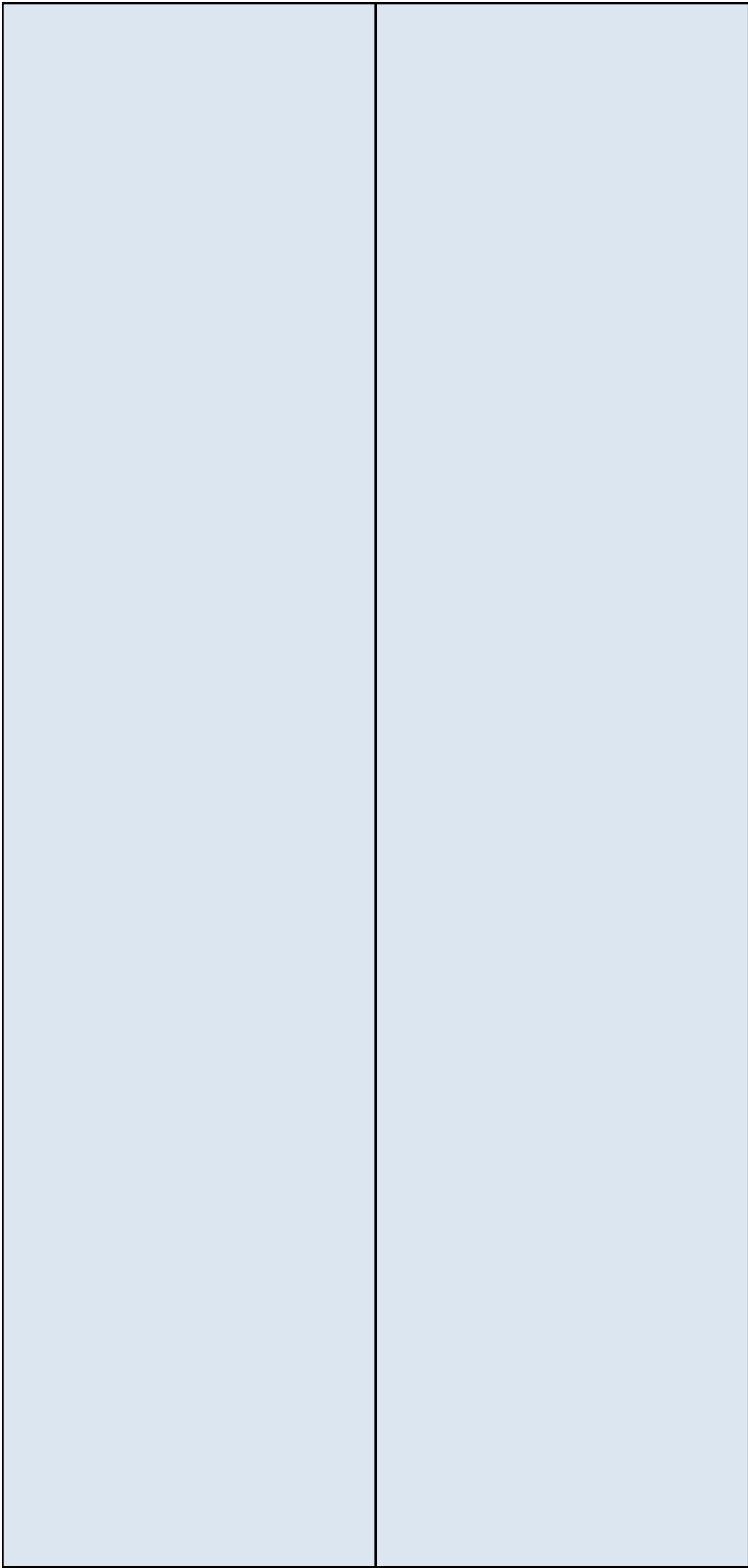












<b>MISURE</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>MISURE SPECIFICHE</b>	

<p>- Accessibilita' online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalita' per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.  <b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.  <b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Accessibilita' online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalita' per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.  <b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.  <b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>





<p>- Accessibilita' online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalita' per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile:  Dirigente/Responsabile P.O.  <b>Stato di attuazione:</b>Misure in parte attuate e in parte da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b>In fase di attuazione  <b>Indicatori di attuazione:</b>Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.Soggetto responsabile:  Dirigente/Responsabile P.O.</p>







- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione	<p><b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.<b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.<b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.<b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.<b>Stato di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Fasi e tempi di attuazione:</b>N.R. ( non rilevante)<b>Indicatori di attuazione:</b>Allo stato, non si rilevano indicatori significativi per questa attivita'<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>