

All. 1 - Area di rischio generale "Contratti pubblici"

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI SPECIFICI

PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	COMPORAMENTO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Stipula contratti per lavori, forniture di beni servizi (fuori convenzione CONSIP)	Sezione III Servizio contabilità	Individuazione di requisiti e caratteristiche ritenute idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente che potrebbero orientare la scelta degli operatori con esclusione di altri. Scelta di fornitori con finalità di ottenere utilità o vantaggi personali. Condotte finalizzate a favorire o sfavorire i fornitori	Interpretazione distorta dei requisiti	Eccessiva discrezionalità nel definire le procedure e i criteri delle gare. Responsabilità del processo da parte di un unico soggetto.	<p><u>CONTROLLO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Indefettibilità del rispetto della programmazione biennale (e aggiornamenti annuali) salvo successiva ratifica degli organi di indirizzo su priorità e sulle necessità di proroga; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; Monitoraggio dei dati concernenti i nominativi dei componenti delle commissioni e quelli degli operatori economici aggiudicatari al fine 	<p><u>BASSO</u></p> <p>in quanto l'individuazione del contraente è affidata a una commissione aggiudicatrice esterna all'Ente.</p> <p>Il controllo delle procedure è affidato al RUP e al Collegio dei revisori dei conti;</p> <p>Procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni né attraverso procedura di whistleblowing né attraverso altre modalità su casi di malagestione dei processi organizzativi.</p> <p>Si è ritenuto tuttavia necessario aggiornare ed integrare le misure di prevenzione, anche sulla scorta</p>

					<p>di accertare eventuali anomalie;</p> <p>4. obbligo di dichiarazione nella scheda tecnica di assunzione di responsabilità che il prodotto non è sostituibile con altri di uguale performance.</p> <p>5. Sottoscrizione da parte dei membri commissione giudicatrici della dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e di assenza di cause di incompatibilità;</p> <p>6. Monitoraggio sul rispetto del codice di comportamento e sulle segnalazioni di eventuali violazioni;</p> <p>7. Validazione degli atti da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) sotto l'aspetto giuridico /amministrativo / contabile e approvazione del Presidente dell'Ente</p> <p>8. Redazione check list di autocontrollo del RUP nella quale si dà atto delle singole verifiche effettuate;</p> <p>9. Doppio controllo dei SAL (Stato Avanzamento lavori) effettuati sia dal Direttore dei lavori sia da soggetti amministrativi che svolgono funzioni di supporto al Responsabile del procedimento per la redazione dei SAL e il rispetto dei tempi;</p>	<p>dell'integrazione della platea degli interlocutori istituzionali.</p>
--	--	--	--	--	--	--

					<p>10. Controlli sulla necessità e legittimità delle varianti;</p> <p>11. Controlli sull'incidenza del costo della manodopera prima dell'autorizzazione del subappalto;</p> <p>12. Controllo sull'adempimento del rispetto delle prestazioni previste dal capitolato tramite invio ispettori o osservatori;</p> <p>13. Procedure approvate dall'Organo preposto alla verifica della conformità (Collegio dei revisori dei conti) che esegue, a campione, verifiche trimestrali.</p> <p><u>TRASPARENZA</u></p> <p>1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'ente di assistenza nella sezione trasparenza e "bandi di gara";</p> <p>2. Accessibilità semplificata alla documentazione di gara attraverso l'invio con posta elettronica certificata in caso di procedure negoziate e la pubblicazione sul sito istituzionale in caso di procedure aperte o ristrette;</p> <p>3. Pubblicazione sul sito istituzionale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti a seguito di aggiudicazione definitiva;</p> <p>4. Menzione sui verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>5. Rispetto degli obblighi di pubblicità.</p> <p><u>REGOLAMENTAZIONE</u></p> <p>1. Corretta e tempestiva programmazione del bisogno e costituzione di serie di dati sui beni di consumo del passato in modo che le previsioni di fabbisogno sia fondato su dati reali;</p> <p>2. Costituzione gruppo lavoro per definire i criteri e le procedure di gara;</p> <p>3. Per le gare sotto soglia massima esplicitazione nella determina a contrarre delle informazioni e motivazioni relative alle scelte effettuate;</p> <p>4. Conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC per le gare sopra soglia;</p> <p>5. Adozione di procedure interne che consentano di accorpare fabbisogni omogenei che devono confluire in una meta graduatoria di priorità;</p> <p>6. Autorizzazione dell'Organo di vertice per ammissibilità procedure derogatorie;</p> <p>7. Massima esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni in merito alla scelta della procedura di acquisto e alle soluzioni tecniche adottate;</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>8. Redazione check list di autocontrollo del RUP nella quale si dà atto delle singole verifiche effettuate;</p> <p>9. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti;</p> <p>10. Determina di giustifica dell'operato per evento urgente, indifferibile e non programmabile dal RUP o dirigente ordinatore della spesa</p> <p>11. Redazione di atti di regolamentazione al fine di monitorare la corretta esecuzione contrattuale</p> <p>12. Utilizzo dei soli strumenti di risoluzione del contenzioso espressamente previsti dal codice e per gli importi prescritti.</p> <p style="text-align: center;"><u>FORMAZIONE</u></p> <p>1. Formazione del personale addetto al processo di esame e redazione dei documenti di gara;</p> <p>2. Professionalizzazione (formazione permanente) degli incaricati in ogni singolo settore di competenza necessario per la redazione degli stessi;</p> <p>3. Incontri di formazione per il personale in materia di etica e anticorruzione;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p style="text-align: center;"><u>ROTAZIONE</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Selezione di almeno 3 operatori economici, con sorteggio casuale dall'elenco dei fornitori nella piattaforma MEPA, in presenza di due testimoni;2. Formazione RUP e affiancamento a RUP esperti;3. Individuazione e rotazione di almeno 3 diversi operatori economici nell'arco di un esercizio finanziario rispetto ad affidamenti di prodotti/servizi/lavori standardizzati;4. Affidamento diretto - spese minute (superiore a 1.000 Euro) Individuazione di una rosa di almeno 3 operatori;5. Rotazione del personale formato in materia di etica e anticorruzione.	
--	--	--	--	--	--	--