

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 9 SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO |
| CAPO DEL SETTORE ING. PAOLO TRIGILIO |
| PROCESSO NUMERO: 5 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziato con fondi PNRR/FSE |
| AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimenti" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 5_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente - resp.le p.o. |
| 5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 5_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 5_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 5_8_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 5_9_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 5_9_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 5_9_3 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 5_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 5_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 5_10_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 5_10_2 Elaborazione dati | rup |
| 5_10 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 5_10_3 Redazione computo metrico | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_11_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_11_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 5_11 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_11_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata | RUP |
| 5_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata | RUP |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | RUP |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente | RUP |
| 5_13 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE) | 5_13_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (e.d. Elenco ditte) | RUP |
| 5_14 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 5_14_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 5_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 5_15_1 Rilascio parere e visto di copertura finanziaria | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 5_16_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 5_17 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 5_17_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 5_18_1 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_1 Spedizione lettera invito | RUP |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_2 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_6 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 5_19 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_19_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 5_20_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 5_20_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 5_20 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 5_20_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 5_21 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 5_21_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 5_22 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 5_22_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 5_23 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_23_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_24 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 5_24_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 5_25 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 5_25_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 5_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_26_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 5_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_26_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 5_27 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 5_27_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |

| | | |
|--|--|--|
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - 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 | |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO | |