MAPPATURA PROCESSI ATTIVITA'								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE																												
												PROBABILITA'									PROBABILITA' EVENTO	IMPATTO							IMPATTO EVENTO	LIVELLO DI RISCHIO PROBABILITA' X IMPATTO			
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI	INPUT	OUTPUT	COMPORTAMENTO STANDARD	RISCHIO SPECIFICO	FATTORE ABILITANTE	PERIMETRO ESTERNO/INTERNO	DISCREZIONALITA' X	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	TOTALE PARAMETRI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE	IMPATTO SULL'ORGANIZZAZIONE E SUI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	TOTALE PARAMETRI			MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (TRASVERSALI E OBBLIGATORIE)	MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	ULTERIORI MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE HR		PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ACQUISIZIONI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE DELL'UNITA' RICHIEDENTE LA RISORSA	1) Richiesta del Direttore Generale ai responsabili dei settori di compilazione della schema di programma acquisti 2) Richiesta del Direttore Generale ad INPS di comunicare eventuali esigenze di acquisizione di personale in relazione alla programmazione di attività di nuove istituzioni	Proposta di programmazione annuale da parte dei Responsabili di Settore e INPS da inserire nella relazione previsionale e programmatica	1) RECEPIMENTO DELLE ESIGENZE DI PROFILI PROFESSIONALI DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI PER ESIGENZE OPERATIVE 2) RECEPIMENTO DELLE ESIGENZE DI PROFILI PROFESSIONALI DA PARTE DEL SOCIO SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE PER ESIGENZE STRATEGICHE	1) DEFINIZIONE NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE DI UN FABBISOGNO DI PROFILI PROFESSIONALI NON NECESSARI E NON CORRENTI CON LE ESIGENZE DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE	1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO DA PARTE DI POCHI SOGGETTI; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ;	INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	1,83	4	1	0	3	8	2	3,0	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO SULLA CONGRUITA' DELLA PROGRAMMAZIONE CON LE EFFETTIVE ASSUNZIONI DI PERSONALE		
	RECLUTAMENTO HR	RECLUTAMENTO HR	BANDO DI SELEZIONE	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE DELL'UNITA' RICHIEDENTE INPS	1) Richiesta di acquisizione di una risorsa da parte dei Responsabili dei Settori contenente i requisiti tecnici e professionali indispensabili con specificazione se quella è inserita o meno nell'atto di programmazione annuale della risorsa 2) Richiesta eventuale da parte di INPS sulla necessità di procedere all'assunzione di risorse necessarie per far fronte ad attività di nuove istituzione	Determina di indizione del bando di selezione contenente i requisiti tecnico/professionali richiesti	1) INSERIMENTO NEL BANDO SOLO DEI REQUISITI TECNICO/PROFESSIONALI RICHIESTI DAI RESPONSABILI DI SETTORI 2) INDICAZIONE NEL BANDO DI SPECIFICHE QUALITICHE O ESPERIENZE PROFESSIONALI CORRENTI CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E CON LA POSIZIONE DA RICOPRIRE 3) PREDISPOSIZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DA PARTE DELL'UNITA' RICHIEDENTE EX ANTE RISPETTO ALL'EMISSIONE DEL BANDO 3) VERIFICHE DA PARTE DEL SOCIO NELL'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	1) PREDISPOSIZIONE DI UN BANDO TAILOR MADE PER UNO SPECIFICO CANDIDATO O DI CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE IETAGLIATI PER FAVORIRE UN CANDIDATO PARTICOLARE	1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ;	INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	2,17	4	1	0	3	8	2	4,2	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI SELEZIONE 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER	1) ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLA CONGRUITA' DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI EFFETTIVE ASSUNZIONI DI PERSONALE DA PARTE DEL COLLEGIO SINDACALE 2) PREDISPOSIZIONE NEL BANDO DI REQUISITI NON "PERSONALIZZATI"	
			NOMINA DELLA COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE DELL'UNITA' RICHIEDENTE ALTRI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	Determina di nomina della Commissione di valutazione sua costituzione e svolgimento delle attività di valutazione	Determina di individuazione del candidato selezionato dalla Commissione e fissazione delle condizioni contrattuali	1) NOMINA DELLA COMMISSIONE SUCCESSIVAMENTE ALLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 2) VERBALIZZAZIONE DELLE INCOMPATIBILITÀ DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE 3) RISPETTO DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE IN MATERIA DI RECLUTAMENTO 4) RACCOLTA DELLE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE PRELIMINARMENTE ALL'ASSUNZIONE	1) DIREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PRECOSTITUITI 2) ALTERAZIONE DEI RISULTATI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE 3) VOTAZIONE IN FUNZIONE DELL'INTERESSE PERSONALE A FAVORIRE UN DETERMINATO CANDIDATO	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	1,83	4	1	0	5	10	2,5	4,25	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI NOMINA DELLA COMMISSIONE E PUBBLICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' /INCONFERIBILITA' 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER	1) ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DI ATTI ORGANIZZATIVI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE 2) RIALIGO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI 3) RISPETTO DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLE SELEZIONI, INCLUSA LA VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI 3) DICHIARAZIONE ANTIMAFIA/CIFLAGE DA PARTE DEL CANDIDATO SELEZIONATO	
		SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DI LAVORO	TRATTATIVA SULLE CONDIZIONI ECONOMICHE.	DIRETTORE GENERALE	Proposta di condizioni economiche formalizzata al candidato	Accettazione della proposta da parte del candidato e sottoscrizione del contratto di lavoro	1) MOTIVAZIONE SPECIFICA SUL RICONOSCIMENTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE SUPERIORI DA ALLEGARE AGLI ATTI DELLA SELEZIONE	1) RICONOSCIMENTO DI CONDIZIONI ECONOMICHE SUPERIORI A QUELLE INDICATE NEL BANDO E NON GIUSTIFICATE DAL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ; 4) MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE.	INTERNO	5	5	3	5	5	5	4,5	2,67	5	1	0	5	11	2,75	7,2	1) FORMAZIONE 2) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 3) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 4) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO		
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI DI CARRIERA	DIRETTORE GENERALE	Formalizzazione della proposta di progressione di carriera e di attribuzione di incarichi di responsabilità da parte dei Responsabili dei Settori con particolare riferimento alla copertura di incarichi connessi a nuove strutture e funzioni	Atto di riconoscimento della progressione di carriera e di incarichi di responsabilità	1) MOTIVAZIONE CHE DIA CONTO DEL PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO DELLA RISORSA IN RELAZIONE ALL'INCARICO ASSEGNATO	1) RICONOSCIMENTO DI AVANZAMENTI DI CARRIERA PER INCARICHI DI RESPONSABILITA' NON GIUSTIFICATI DAL PROFILO PROFESSIONALE DEL SOGGETTO AL QUALE SONO ASSEGNATI	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ; 4) MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE.	PERIMETRO ESTERNO/INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	2,17	5	1	0	5	11	2,75	5,0	1) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO		REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI RESPONSABILITA' E PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI ACQUISTI E DEL BUDGET INVESTIMENTI E DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO		Rilevazione presso i settori del fabbisogno di beni e servizi (ATTIVITA' 1, 2)	DIRETTORE GENERALE, RUP/ RESPONSABILE DELL'UNITA' RICHIEDENTE	Richiesta del Direttore Generale ai responsabili dei settori di compilazione della schema di programma acquisti	Schema contenente la proposta di programma degli acquisti da parte dei Responsabili dei Settori	1) INDICAZIONE DEI FABBISOGNI DA PARTE DELLE UNITA' RICHIEDENTI MOTIVATE IN FUNZIONE DI SPECIFICHE ESIGENZE AZIENDALI SPECIFICHE e con indicazione del livello di priorità, della stima dei costi diretta per anno, ogni dato ed elemento utile alla individuazione degli elementi che verranno inseriti nella determina di indizione gara, particolari adempimenti connessi con la sicurezza quali DUVRI, le ulteriori eventuali esigenze che comportino l'inserimento di specifiche clausole contrattuali, eventuali oneri 2) CONTROLLO ANALOGO SUGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DA PARTE DEL SOCIO E LORO PUBBLICAZIONE	1) Compilazione dello schema di Programma con richieste di acquisizione non coerenti con le esigenze organizzative-aziendali o programmatiche 2) DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E INDIVIDUAZIONE DI INTERVENTI REALIZZABILI CON CONCESSIONE O IN FUNZIONE DELLO S.E.C NE SI INTENDE FAVORIRE. 3) AL DI FUORI DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, RICORRENTE ED INTEMPESTIVA INDIVIDUAZIONE DI BISOGNI CHE PUO' DETERMINARE LA NECESSITA' DI RICORRERE A PROCEDURE NON ORDINARIE MOTIVATE DALL'URGENZA.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	2	3	4	5	5	3,8	2,50	4	1	0	3	8	2	7,6	1) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO	REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS 18 APRILE 2016 N. 50	
			REDAZIONE E AGGIORNAMENTO STRUMENTI PROGRAMMAZIONE EX ARTICOLO 21 CODICE (ATTIVITA' 3, E 4)	RESPONSABILI DEI SETTORI DIRETTORE GENERALE	1) Proposta di programma acquisti compilato dai Responsabili dei Settori 2) Proposta eventuale di inserimento da parte di INPS di acquisti funzionali ad attività programmate	Determina di adozione del programma acquisti	1) RECEPIMENTO DELLE ESIGENZE MANIFESTATE DALLE UNITA' RICHIEDENTI ED EVENTUALMENTE DALL'INPS ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI previa verifica da parte del Direttore Generale e del Responsabile amministrazione programmazione contabilità della disponibilità di risorse in budget, della conformità procedurale, della rispondenza agli obiettivi organizzativi esistenti e programmati ed economicità dell'acquisto, della rispondenza del bene e del servizio all'uso e ai requisiti normativi 2) trasmissione al socio unico per l'esercizio delle funzioni di controllo analogo, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Responsabile della pubblicazione del dati nella sezione "Società Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di Gara e Acquisti", sottosezione di secondo livello "Programmazione acquisti beni e servizi".	1) INSERIMENTO NELL'ATTO DI PROGRAMMAZIONE DI ACQUISTI NON NECESSARI O NON RICHIESTI DAI RESPONSABILI DEI SETTORI E DA INPS DI INTERVENTI REALIZZABILI CON CONCESSIONE O IN FUNZIONE DELLO S.E.C NE SI INTENDE FAVORIRE. 2) AL DI FUORI DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, RICORRENTE ED INTEMPESTIVA INDIVIDUAZIONE DI BISOGNI CHE PUO' DETERMINARE LA NECESSITA' DI RICORRERE A PROCEDURE NON ORDINARIE MOTIVATE DALL'URGENZA.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	2	3	4	5	5	3,8	1,83	4	1	0	5	10	2,5	4,75	1) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 2) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE 3) FORMAZIONE 4) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 5) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 6) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO	1)RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	
			Avvio delle procedure di acquisizione (attività 5, 6 e 7, 8 e 9)	DIRETTORE GENERALE RUP RESPONSABILE DELL'UNITA' RICHIEDENTE	RICHIESTA DI ACQUISTO DA PARTE DELL'UNITA' /SETTORE RICHIEDENTE CON SPECIFICA INDICAZIONE, QUALORA LA RICHIESTA NON SIA INSERITA NELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA NECESSITA' SOPRAVVENUTA E COMUNITIVO AZIENDALE DA PERSEGUIRE	Determina di indizione della gara contenente i requisiti DEL BENE/SERVIZIO DA ACQUISIRE ED EVENTUALI SPECIFICHE tecnico/professionali richieste	1) RISPETTO DEI CONTENUTI DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE 2) IN CASO DI RICHIESTA DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NON COMPRESI NELLA PROGRAMMAZIONE: a) INDICAZIONE SPECIFICA SIA DI UNA MOTIVAZIONE RAFFORZATA SULL'ESIGENZA DI RICORRERE A PROCEDURE NON ORDINARIE O DI ESEGUIRE ACQUISTI NON COMPRESI NELL'ATTO DI PROGRAMMAZIONE SIA DI TUTTI gli elementi da inserire nella determina di indizione (specifica tecnica, eventuale connessione ad uno specifico cronoprogramma,, termini di consegna, oneri particolari a carico dell'Appaltatore e della Committente), particolari adempimenti connessi con la sicurezza quali DUVRI, nonché tutti gli elementi necessari ad individuare chiaramente la portata ed i limiti della commessa e le eventuali esigenze che comportino l'inserimento di specifiche clausole contrattuali. b) Verifica da parte del Direttore Generale e del responsabile del Settore amministrazione contabilità e bilancio, della disponibilità di budget, della verifica di conformità procedurale, della rispondenza agli obiettivi organizzativi esistenti e programmati ed economicità dell'acquisto, della rispondenza del bene e del servizio all'uso e ai requisiti normativi, eventualmente anche richiedendo integrazioni documentati	1) AL DI FUORI DELLE ACQUISIZIONI GLV PROGRAMMATE, DEFINIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI IN FUNZIONE DI UN DETERMINATO O.E.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	2	3	4	5	5	3,8	2,50	4	1	0	3	8	2	7,6	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO		
		FORNITORE, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Individuazione DELLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE (APPALTO/CONCESSIONE) e della modalità per la corretta gestione del processo di acquisto, richiesta CIG e smart CIG (ATTIVITA' 1,)	Direttore Generale Responsabile Settore Programmazione Contabilità e Bilancio e RUP	RDA TRASMESSA DAL DIRETTORE GENERALE AL RUP E AL Responsabile Settore Programmazione Contabilità e Bilancio	DETERMINA DI INDIZIONE GARA	1) RISPETTO DELLA PROCEDURA IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI 2) RISPETTO DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE	1) SCELTA DELLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE PER FAVORIRE UN DETERMINATO O.E. IN FUNZIONE DELLE SUE CAPACITA'/ESPERIENZE PREGRESSE 2) DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA GARA E SCELTA DELLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE IN MODO DA FAVORIRE UN DETERMINATO O.E. SIA IN TERMINI DI PROCEDURA DI GARA DA ADOTTARE (ES. AFFIDAMENTO DIRETTO, PROCEDURA NEGOZIATA CHE IN TERMINI DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER CAPACITA'/ESPERIENZE PREGRESSE	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) MANCANZA DI TRASPARENZA 5) MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE.	INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	2,67	4	1	0	3	8	2	5,6	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DEL REGOLAMENTO ACQUISIZIONI 2) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI GIUSTIFICAZIONE 3) FORMAZIONE 4) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 5) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER		
			INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA, DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA IN CASO DI OFFERTA (ATTIVITA' 1)	Direttore Generale Responsabile Settore Programmazione Contabilità e Bilancio e RUP	RDA TRASMESSA DAL DIRETTORE GENERALE AL RUP E AL Responsabile Settore Programmazione Contabilità e Bilancio	DETERMINA DI INDIZIONE GARA	1) RISPETTO DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI 2) DEFINIZIONE NEGLI ATTI DI GARA DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE 3) DIVIETO DI INSERIRE NEGLI ATTI DI GARA CLAUSOLE CONTRATTUALI VESSATORIE CHE POSSONO DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA O AGEVOLARE UN DETERMINATO O.E., OPPURE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE MOLTO RESTRITTIVI O CHE FAVORISCONO UN DETERMINATO O.E	1) INSERIMENTO DI ELEMENTI CHE POSSONO DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA O AGEVOLARE UN DETERMINATO O.E. 2) RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE MOLTO RESTRITTIVI O CHE FAVORISCONO UN DETERMINATO O.E. 3) ALTERAZIONE DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE, DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI IN MODO DA AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO O.E. 4) INSERIMENTO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI VESSATORIE PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE O CLAUSOLE VAGHE PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE ESECUZIONE O RENDERE DI FATTO INEFFICACI LE SANZIONI IN CASO DI RITARDI E/O IRREGOLARITÀ NELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	2	3	5	5	5	3,5	2,67	4	1	0	3	8	2	5,6	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DEL REGOLAMENTO ACQUISIZIONI 2) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI GIUSTIFICAZIONE 3) FORMAZIONE 4) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 5) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER		
			GESTIONE ELENCHI O ALBI OPERATORI ECONOMICI	RUP AREA AMMINISTRAZIONE			1) PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEGLI O.E SULLA HOMEPAGE DEL SITO ISTITUZIONALE E MODALITA' DI ISCRIZIONE ONLINE POSSIBILITA' DI PARTECIPARE AD GARA CHIUSA INDIPENDENTEMENTE DALL'ISCRIZIONE 2) ESPLICITAZIONE NEL PARERE DEL RUP E NELL'ATTO DI ASSEGNAZIONE DELLA GARA DELL'AVVENUTO RISPETTO DELLA ROTAZIONE	1) COMPORTAMENTI VOLTI A DISINCENTIVARE L'ISCRIZIONE (BIDDITA PUBBLICITÀ DELL'ELENCO, TEMPIRISTRETTI PER L'ISCRIZIONE, AGGIORNAMENTI NON FREQUENTI) 2) MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE CON INVITI FREQUENTI AD UNO O PIÙ OO.EE	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	2	5	1	5	5	5	3,3	2,50	5	1	0	5	11	2,75	6,05	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI SELEZIONE 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	1) RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	
			INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE (Attività 2)	RUP	RDA TRASMESSA DAL DIRETTORE GENERALE AL RUP	INDIZIONE ATTO PRELIMINARE DEL RUP CONTENENTE ELENCO OPERATORI DA INVITARE	1) FATTA SALVA L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI GLV SELEZIONATI DA INPS, UTILIZZAZIONE DELLA PIATTAFORMA GESTIONE GARE E APPALTI E DELL'ALGORITMO DI SISTEMA PER LA SCELTA DI OPERATORI DA INVITARE, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	1) INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PARTICOLARI	1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ. 4) MANCANZA DI TRASPARENZA	INTERNO	5	5	3	5	5	5	4,3	3,33	4	1	0	3	8	2	6,4	1) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	1) RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	
			INDIVIDUAZIONE DI UN RUP DIVERSO DA QUELLO PREVISTO DAL REGOLAMENTO	DIRETTORE GENERALE	DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE DEL RUP NOMINATO DAGLI ATTI GENERALI	DETERMINA NOMINA NUOVO RUP	1) ARCHIVIAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE E MOTIVAZIONE RAFFORZATA SULLA NOMINA DI UN RUP DIVERSO DA QUELLO INDIVIDUATO CON ATTO ORGANIZZATIVO GENERALE	1) NOMINA DI UN SOGGETTO COMPIACENTE CHE POSSA FAVORIRE UN DETERMINATO O.E.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA 2) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ; 5) MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE.	INTERNO	4	2	1	5	5	5	3,8	3,00	4	1	0	5	10	2,5	7,6	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DEL REGOLAMENTO ACQUISIZIONI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO	1) RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	
			Invio delle richieste di preventivo/offerte (attività 4)	RUP	RICHIESTA DI INVIO	CARICAMENTO NEL SISTEMA GESTIONE GARE DELLA PROCEDURA PER L'INVIO DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO/OFFERTA AGLI OPERATORI SELEZIONATI	1) RISPETTO DELLA PROCEDURA IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI 2) GESTIONE DELLA PROCEDURA TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI GESTIONE DELLE GARE 3) COMUNICAZIONE CON GLI O.E. ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO I FORMALI CANALI ISTITUZIONALI	1) PARTECIPAZIONE ALLE CONSULTAZIONI DI UN DETERMINATO O.E. E ANTICIPAZIONE ALLO STESSO DI INFORMAZIONI SULLA GARA O ANTICIPAZIONE DEL CONTENUTO DEI PREVENTIVI/	1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	1	3	5	5	5	3,8	3,17	5	1	0	5	11	2,75	8,7	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E DEL REGOLAMENTO ACQUISIZIONI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIODICI E DI MONITORAGGIO	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) ESPLICITAZIONE DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' NELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE FORMULATA AL DIRETTORE GENERALE 3) RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	
			PUBBLICAZIONE DEL BANDO E FISSAZIONE TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE	RUP	DETERMINA DI INDIZIONE GARA	RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE/DELLE DETERMINA DI INDIZIONE E DELL'EVENTUALE BANDO	1)

2	ACQUISIZIONE BENI E S		SELEZIONE DEL	GESTIONE SEDUTE DI GARA	RUP COMMISSIONE DI GARA	COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE	VERBALI DI AGGIORNAMENTO DELLE SEDUTE	1) RISPETTO DELLA PROCEDURA IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI 2) GESTIONE DELLA GARA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA INFORMATICA	1) DEFINIZIONE DELLE DATE DELLE SEDUTE PUBBLICHE E INDIONIA PUBBLICITÀ IN MODO DA SCORAGGIARE LA PARTECIPAZIONE DI ALCUNI CONCORRENTI.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	5	1	5	5	2	18	3,17	5	1	0	5	11	2,75	8,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VALIZIAZIONE OFFERTE (ATTIVITA' 6)	RUP COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA	ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLA GARA INVIATO AL RUP COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE	VERBALE DEL RUP O DELLA COMMISSIONE DI GARA	1) INDICAZIONE NEGLI ATTI DI GARA DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE CHIARI E LORO RISPETTO IN FASE DI APPLICAZIONE 2) VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE IN SEDE COMMISSIONE E COMUNICAZIE VERBALIZZATA ALL'INTERNO DEGLI ATTI DI GARA 3) CONSERVAZIONE DEGLI ATTI DELLA COMMISSIONE DI GARA IN ARCHIVIO PROTETTO.	1) VERIFICA INCOMPLETA O NON SUFFICIENTEMENTE APPROFONDITA PER AGEVOLARE L'AMMISSIONE DI UN OFFERENTE NON IDONEO O.E.; 2) ALTERAZIONE DELLE VERIFICHE PER ELIMINARE ALCUNI CONCORRENTI 3) APPLICAZIONE DISTORTA DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE PER MANIPOLARNE L'ESITO	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ECCESSIVA REGOLAMENTAZIONE, COMPLESSITÀ E SCARSA CHIAREZZA DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO; 3) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 4) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	4	5	1	5	5	2	18	3,00	5	1	0	5	11	2,75	8,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				VERIFICA OFFERTE ANORMALMENTE BASSE	RUP COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA		VERBALE DEL RUP O DELLA COMMISSIONE DI GARA	1) RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI E DEGLI ATTI DI GARA 2) VERBALIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DA PARTE DEL RUP O DELLA COMMISSIONE	1) APPLICAZIONE DISTORTA DELLE VERIFICHE AL FINE DI AGEVOLARE L'AGGIUDICAZIONE AD UN DETERMINATO O.E. (LO DI ESCLUDERE ALCUNI CONCORRENTI	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	2	5	1	5	5	2	18	2,67	5	1	0	3	9	2,25	6,75	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				Selezione del contraente, PREDISPOSIZIONE ED invio relazione al DG (ATTIVITA' 5, 7 E 8)	RUP COMMISSIONE DI GARA DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE COMPLIANCE E AFFARI GIURIDICI	relazione sull'esito della valutazione contenente la proposta di aggiudicazione con l'indicazione del criterio di aggiudicazione utilizzato e, in caso di offerte economicamente più vantaggiose, le motivazioni della scelta sulla base del miglior rapporto qualità prezzo nonchè le eventuali esclusioni di operatori partecipanti con la relativa motivazione.	richiesta di predisposizione della determina di aggiudicazione da parte dlle DG	Selezione del contraente da parte del RUP/COMMISSIONEe sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso. Il Responsabile della Compliance predispone lo schema di determinazione SECONDO LE NOTIVAZIONI CONTENUTE NELLA RELAZIONE DEL RUP/COMMISSIONE.	Valutazione delle offerte(preventivi in maniera difforme dai criteri di gara prestabiliti	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	4	5	1	5	5	2	18	3,00	5	1	0	5	11	2,75	8,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				STIPULA CONTRATTO (ATTIVITA' 9)	DIRETTORE GENERALE Responsabile Settore Programmazione Contabilità e Bilancio RESPONSABILE COMPLIANCE A AFFARI GIURIDICI	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	CONTRATTO	1) VERIFICA DELLA COERENZA TRA GLI ATTI DI GARA ED IL DOCUMENTO CONTRATTUALE DA PARTE DEL RESPONSABILE AFFARI GIURIDICI	1) MODIFICA DELLE PREVISIONI CONTRATTUALI POSTE A BASE DI GARA A VANTAGGIO DELL'AGGIUDICATARIO	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	5	5	1	5	5	1	18	3,00	5	1	0	5	11	2,75	8,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	RUP	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	ATTESTAZIONE DELL'ESISTENZA DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	1) RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI E DEGLI ATTI DI GARA 2) ESPLICITAZIONE DEL POSITIVO ESITO DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI NEGLI ATTI E NEI VERBALI ORIGINALI DI GARA NONCHE' NELL'ATTO DI AGGIUDICAZIONE 3) INSERIMENTO NEL CONTRATTO DI CLAUSOLA DI RISOLUZIONE IN CASO DI VERIFICA SULLA MANCANZA DEI REQUISITI	1) VERIFICA INCOMPLETA O NON SUFFICIENTEMENTE APPROFONDITA PER CONSENTIRE LA STIPULA ANCHE IN CARENZA DEI REQUISITI; 2) ALTERAZIONE DELLE VERIFICHE PER ANNULLARE L'AGGIUDICAZIONE.	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	2	5	1	5	5	1	15	2,50	5	1	0	3	9	1,75	4,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				COMUNICAZIONI/PUBBLICAZIONI INERENTI ALLE ESCLUSIONI E ALL'AGGIUDICAZIONE	RUP COMMISSIONE DI GARA UFFICIO AMMINISTRAZIONE	VERBALI RUP /COMMISSIONE CONTENENTE LE ESCLUSIONI DI ovvero DALLA PROCEDURA	RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI CONTENENTI LE ESCLUSIONI DI OO.EE.	1) RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI 2) COMUNICAZIONI/PUBBLICAZIONI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI GESTIONE GARE	1) RITARDI NELLE COMUNICAZIONI / PUBBLICAZIONI PER DISINCENTIVARE I RICORSI GIURISDIZIONALI	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA E/A E AMMINISTRAZIONE.	INTERNO	4	5	1	5	5	1	17	2,83	5	1	0	5	11	2,75	7,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
		ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ESECUZIONE, LA VERIFICA E LA PUBBLICITA'		NOMINA DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	DIRETTORE GENERALE Rup e responsabili di settore	PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	1) NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CON ATTO ORGANIZZATIVO GENERALE (REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI) PUBBLICATO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, SALVA LA DI VERSA NOMINA CONTENUTA NELL'ATTO DI AGGIUDICAZIONE	1) NOMINA DI UN SOGGETTO COMPIACENTE PER UNA VERIFICA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO MENO INCISIVA	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA E/A E AMMINISTRAZIONE. 6) MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE	INTERNO	4	5	1	5	5	2	18	3,00	5	1	0	5	11	2,75	8,25	1) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		
				Verifica corrispondenza beni e prestazioni ricevuti con quanto ordinato (ATTIVITA' 3)	RUP O DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	RICHIESTA DI VERIFICA DI CORRISPONDENZA TRA I BENI E SERVIZI RICEVUTI E QUELLI CONSEGNATI/ESEGUITI DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE	ATTESTAZIONE DI CORRISPONDENZA	ATTESTAZIONE FEDELE DELLA CORRISPONDENZA TRA I BENI E SERVIZI RICEVUTI RISPETTO A QUANTO CONCORDATO E DELLA LORO IDONEITÀ E FUNZIONALITA' E CONTESTUALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	PREDISPOSIZIONE DI UNA ATTESTAZIONE SU CONTROLLI NON INCISIVI DI INFEDELI RISPETTO ALL'EFFETTIVO ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA E/A E AMMINISTRAZIONE.	INTERNO	4	5	1	5	5	1	16	2,67	2	1	0	5	8	2	5,33	1) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 6) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI		
				Verifica ed attestazione di regolare esecuzione (ATTIVITA' 4)	RUP O DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	RICHIESTA DI VERIFICA DI CORRETTA ESECUZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE	ATTESTAZIONE DI CORRETTA ESECUZIONE	PREDISPOSIZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE PRIVA A ATTENTA VALUTAZIONE DELLA CORRETTA ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DLE FORNITORE	PREDISPOSIZIONE DI UNA ATTESTAZIONE SU CONTROLLI NON INCISIVI DI INFEDELI RISPETTO ALL'EFFETTIVO ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	4	5	1	5	5	1	16	2,67	2	1	0	5	8	2	5,33	1) ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO 6) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI		
				PAGAMENTO ACCONTI (ATTIVITA' 5)	DIRETTORE GENERALE RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE ADDETTO ALLA CONTABILITA'	RICHIESTA DI PAGAMENTO DA PARTE DLE FORNITORE	ORDINE DI PAGAMENTO	1) VERIFICA DEL SALDO/ESTRATTO DI PAGAMENTO CON IL SISTEMA INFORMATICO DI PROGRAMMAZIONE E REGISTRAZIONE DEI PAGAMENTI 2) VERIFICA A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE	1) EMISSIONE DI CERTIFICATO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI CONTRATTUALI E/O DI LEGGE 2) RICONOSCIMENTO DI IMPORTI NON SPETTANTI O SUPERIORI O A SCADENZE ANTICIPATE RISPETTO A QUANTO PATTUITO	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	2	5	1	5	5	2	18	2,67	5	1	0	5	11	2,75	7,25	1) PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI SELEZIONE 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI SPECIFICI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO		
				Comunicazioni all'OdV ed ai RPCT operazioni in deroga alla procedura e criticità (ATTIVITA' 6)	Responsabile del Settore Amministrazione Programmazione Contabilità e Bilancio	ACCERTAMENTO DI CRITICITA' O OPERAZIONI IN DEROGA	Comunicazioni verso l'OdV ed il RPCT dell'operazione in deroga alla procedura con indicazione dle motivi e di criticità riscontrate	Comunicazione all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con periodicità almeno semestrale dell'elenco di eventuali operazioni in deroga alla presente procedura e l'elenco delle criticità rilevate nell'ambito della presente procedura. Nel caso venga rilevata una anomalia o una deroga procedurale rilevante per la finalità del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, la comunicazione deve essere tempestiva	Omessa comunicazione all'OdV e ai RPCT di operazioni in deroga a quelle stabilite nelle procedure	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO/ESTERNO	4	5	1	5	5	2	22	3,50	5	1	0	3	9	2,25	7,25	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO	INDICAZIONE NEI REPORT PERIODICI DELLE OPERAZIONI IN DEROGA ALLE PROCEDURE	
		PAGAMENTO FATTURE	PAGAMENTO FATTURE CADENZATE SEPA	INSERIMENTO FATTURE CADENZATE PER PAGAMENTO AUTOMATICO E Verifica stato pagamenti e registrazione contabile (ATTIVITA' 1 E 2)	Responsabile Settore Programmazione, contabilità ed amministrazione e Addetto area Amministrazione e affari generali	FATTURA DEL FORNITORE	INSERIMENTO FATTURA NEL SISTEMA SEPA	INSERIMENTO DI FATTURE seguendo una scadenzario ESISTENTE, legato ai contratti sottoscritti e verifica periodica dello stato dei pagamenti, con aggiornamento della prima nota contabile ed un file denominato 'contratti', specifico per il monitoraggio delle scadenze.	Inserimento dello scadenario destinato alla banca di pagamenti per operazioni inesistenti per favorire terze parti	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO/ESTERNO	4	5	1	5	5	2	22	3,50	5	1	0	3	9	2,25	7,25	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO		
			PAGAMENTO FATTURE DA CONTRATTO O OCCASIONALI	PREDISPOSIZIONE DI DISTINTA DI PAGAMENTO E SUA VERIFICA (ATTIVITA' 1, 2 E 3)	Addetto al supporto amministrativo – Addetto alla contabilità ed alla Segreteria/Protocollo RESPONSABILE SETTORE Programmazione, contabilità ed amministrazione DIRETTORE GENERALE	FATTURA DEL FORNITORE	DISTINTA DI PAGAMENTO FIRMATA	PREDISPOSIZIONE DI UNA distinta di pagamento relativa ad ogni fattura, dopo aver verificato che [acquisito il] nulla osta [dal] con l'eventuale direttore dell'esecuzione VERIFICA DEL SUO CONTENUTO DI OGGI EVENTUALI INADEMPIENZA DEL FORNITORE SU https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_progetti_verifica.html . E IN CASO SI ESITO POSITIVO APPOSIZIONE FIRMA DA PARET DEL RESPONSABILE DEL SETTORE DEL DIRETTORE GENERALE	Predisposizione di una distinta di pagamento per operazioni inesistenti o per importi superiori al dovuto o anticipatamente rispetto alle scadenze contrattuali per favorire terze parti 2) OMESSA VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE SETTORE	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	4	5	1	5	5	2	22	3,50	5	1	0	3	9	2	7,00	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER		
				Pagamento home-banking e registrazione contabile e archiviazione (attività' 4 e 5)	Responsabile del Settore Programmazione, contabilità ed amministrazione - Addetto al supporto amministrativo – Addetto alla contabilità ed alla programmazione	DISTINTA DI PAGAMENTO	PAGAMENTO E REGISTAZIONE CONTABILE	Pagamento effettuato con home-banking entro la scadenza indicata sulla fattura dall'addetto alla contabilità, alla presenza del Responsabile amministrativo e dell'addetto al supporto amministrativo con riferimento ai contratti affidati a seguito di procedimenti in relazione ai quali il Responsabile amministrativo ha ricoperto il ruolo di RUP	Esecuzione di un pagamento per operazioni inesistenti o per importi superiori al dovuto o anticipatamente rispetto alle scadenze contrattuali per favorire terze parti	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO	4	5	1	5	5	2	22	3,50	5	1	0	3	9	2	7,00	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER		
3				Riscossione del flusso Poste Italiane con l'elenco dei lavoratori e dei dirigenti cessati del servizio e dei dipendenti trasferiti da a enti locali cessati del servizio (attivita' 1 e 2)	Technical specialist per i lavoratori per la attività 1 e Responsabile ufficio Analista prestazioni per la attività 2	ACQUISIZIONE FLUSSI PROVENIENTI DA POSTE	Per la attività 1) archiviazione del flusso in modalità accessibile per consultazione agli operatori e non duplicabile Per la attività 2) creazione di un elenco e archiviazione, i documenti cartacei anche in modalità digitale mediante scansione	Per le attività 1) Ricevuta del flusso in modalità accessibile per consultazione agli operatori e non duplicabile Per la attività 2) creazione di un elenco e archiviazione, i documenti cartacei anche in modalità digitale mediante scansione	Per la attività 1) Manipolazione dei dati importati con il flusso per inserire nominativi con data causa di cessazione fevorevoli alla posizione di iscritti (ad es per anticiparne la liquidazione) Per la attività 2) Manipolazione dei dati per inserire nominativi con data e causa di cessazione fevorevoli alla posizione di iscritti (ad es per anticiparne la liquidazione) nonché dati utili al coniuggio non riguardanti al vero (maggior servizio e dati retributivi superiori)	1) MANCANZA DI TRASPARENZA; 2.) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 3) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 4) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 5) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO/ESTERNO	0	5	1	5	5	1	18	2,17	2	1	0	2	5	1,25	2,25	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI SPECIFICI, PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO	TRACCIATURA INFORMATICA DEGLI INTERVENTI MANUALI SUI DATI INFORMATICI	
				Riscossione dei flussi informativi forniti da Inps su Servizi atti e tritutarie di pensioni e atti Tfr (attività 4)	Responsabile Ufficio Enti Bilaterali - Database Administrator	ACQUISIZIONE FLUSSI PROVENIENTI DA INPS	archiviazione del flusso in modalità accessibile per consultazione agli operatori e non duplicabile	Riscossione del flusso in formato xlsx, contenente l'elenco dei lavoratori di Poste cessati, integrato con i seguenti: ■anagrafiche aggiornate; ■tipologia di pensione erogata o per la quale è stata presentata domanda e che rileva ai fini della corretta individuazione della data di decorrenza del trattamento pensionistico; ■dati ed eventuali contributi versati per la pensioni richiesta e già liquidate con quote 100 e con causale diversa da quella ordinaria (pensioni in cumulo contributivo, pensioni anticipate per lavoratori precoci, pensioni di inabilità per lavoratori esposti all'amianto, pensioni conseguite con 30 anni di contributi per lavori gravosi e faticosi) e che rilevano ai fini della individuazione della data da cui far decorrere il termine di pagamento della buonuscita; ■Bonus e codici fiscali relativi ai titolari di pensioni ai superstiti (diverse causa ed eventi causa) e che rilevano ai fini dell'individuazione dei beneficiari della prestazione ai superstiti dell'iscritto deceduto prima di aver percepito al prestazione; ■Bonus e codici fiscali, prestazioni di fine servizio per essi erogate dall'Inps e relativi periodi di riferimento, di lavoratori di Poste cessati dal servizio	Manipolazione dei dati importati con il flusso per inserire nominativi con data e causa di cessazione fevorevoli alla posizione di iscritti (ad es per anticiparne la liquidazione)	1) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO/ESTERNO	0	5	1	5	5	1	18	2,17	2	1	0	2	5	1,25	2,25	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI SPECIFICI, PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO	TRACCIATURA INFORMATICA DEGLI INTERVENTI MANUALI SUI DATI INFORMATICI BLOCCO DA SISTEMA DELLA DATA DI NASCITA	
				Apertura pratica ed avvio istruttoria con verifica dati anagrafici (attività 8)	Analista prestazioni	ELENCO PRATICHE ASSEGNATE AD OGNI ANALISTA	APERTURA DELLA PRATICA DA UNIORMS	INSERIMENTO MANUALE DEI dati anagrafici e quelli relativi al trattamento economico calcolato sulla base dei dati del flusso cartaceo SULLA BASE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA PERVENUTA O AGGIORNATI SULLA BASE DELLE ALTRE NACHE DATI DI CONSULTAZIONE	Inserimento dello scadenario destinato alla banca di pagamenti per operazioni inesistenti per favorire terze parti	1) ESERCIZIO PRELUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO; 2) SCARSA RESPONSABILIZZAZIONE INTERNA; 3) INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO 4) INADEGUATA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.	INTERNO/ESTERNO	4	5	1	5	5	1	17	2,83	2	1	0	2	5	1,25	3,25	1) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 2) FORMAZIONE 3) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 4) TUTELE DEL WHISTLEBLOWER 5) CONTROLLI SPECIFICI, PERIVASIVI E DI MONITORAGGIO	TRACCIATURA INFORMATICA DEGLI INTERVENTI MANUALI SUI DATI INFORMATICI	

LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELL'INDENNITA', DI BUON USCITA	TRASFERIMENTO DEL MATURATO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE PER MOBILITA'	VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA PENSIONE (ARTICOLO 11) DECORSO DOPO CESSAZIONE (ARTICOLO 12)	Verifica provvisori	VERIFICA DELLA PRATICA DA LAVORARE	DESIGNAZIONE CACULA DI CITTADINO ALTRA PROVV.	DEB.ITO PRATICA: SI AVVISA CHE, PER MOTIVI DI SICUREZZA, IL PRESENTE DOCUMENTO NON PUO' ESSERE PUBBLICATO SUL SITO INTERNET DELL'ENTE. IL PRESENTE DOCUMENTO VIENE PUBBLICATO SOLO ALL'ALBO DELL'ENTE.	Verifica provvisori	Verifica requisiti sussistenza e calcolo dei benefici complessivi della pratica	Verifica provvisori	Verifica del trattamento di fine rapporto e della sussistenza dei requisiti di legge	Verifica provvisori	Verifica della sussistenza dei requisiti di legge	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori	Verifica provvisori