

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE								
UFFICIO: Programmazione e pianificazione								
RESPONSABILE:								
PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione								
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:								
<p>I bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DUP. Esso e' redatto con riferimento ad un Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 e dall'articolo Sono inoltre allegati al bilancio di previsione i seguenti documenti e prospetti informativi o di dettaglio:</p> <p>a. la quantificazione del costo del personale distinto per servizio e relativi oneri riflessi;</p> <p>b. la quantificazione dei costi per le indennita' di carica e di funzione;</p> <p>c. il piano di ammortamento dei mutui e prestiti contratti;</p> <p>d. la nota informativa degli oneri derivanti dalla stipula di contratti relativi a strumenti finanziari derivati;</p> <p>e. ogni altro documento e prospetto informativo utile a dimostrazione del rispetto dei principi di veridicita', di coerenza e di equilibrio delle previsioni di bilancio.</p>								
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione e	Dirigente/Responsabile P.O.	<p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</p> <p>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p> <p>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>	<p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p> <p>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</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'attivita' in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p> <p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" -	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	"Monitoraggio tempi procedurali"		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPCT</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO	1_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	Dirigente/Responsabile P.O.	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno  - Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati  - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame  - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne  - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_5_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità		- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_6 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilita' finanziarie complessive e della capacita' di finanziamento	1_6_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

<p>degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione</p>			<p>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p>	<p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p>	<p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
<p>1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>1_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</p>	<p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</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'attivita' in esame</p>	<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>
			<p>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p>	<p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p>	<p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
			<p>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</p>	<p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p>	<p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p>	<p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>
			<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p>	<p>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</p>	<p>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</p>	<p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
				<p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>		<p>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonché dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_8_1 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_10_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione		<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore		- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_12 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonché dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_12_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Giunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio	Responsabili dei centri di responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_2 Raccolta, analisi e revisione delle proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilità'	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_3 Trasmissione proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilita' e elaborate dal dirigente/P.O. Area economico-finanziaria al sindaco e alla giunta per la definizione delle prioritaa'	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attivitaa' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivitaa' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilitaa':</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purchee' compatibili con l'attivitaa' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivitaa' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilitaa' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalita'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_4 Individuazione delle prioritaa' nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio	Giunta	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attivitaa' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purchee' compatibili con l'attivitaa' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_5 Negoziazione con i dei dirigenti/P.O. responsabili dei centri di responsabilità per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento	Giunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_6 Elaborazione schema di bilancio da sottoporre al consiglio	Giunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contesto alle modifiche normative sopravvenute	Responsabili dei centri di responsabilità'	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_2 Nota di aggiornamento DUP- Aggiornamento dei programmi di spesa	Responsabili dei centri di responsabilita'	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Medio (2.7)	- 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'attivit' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalita'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_3 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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'attivit' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_4 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_5 Consegna atti ai consiglieri	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_15_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_16 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_16_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/- ) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
1_17 Fase consultiva: parere organo di revisione	1_17_1 Acquisizione parere	Revisore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_18 Fase partecipativa: consultazione degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative e illustrazione, in modo leggibile e chiaro per il cittadino, del DUP, del bilancio e dei suoi allegati, in apposite forme di comunicazione dell'Ente anche in ordine al valore pubblico creato ed all'impegno delle entrate tributarie e dei proventi dei servizi pubblici locali	1_18_1 Fase istruttoria:forme di consultazione e di comunicazione del DUP, del bilancio e dei suoi allegati	Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_19 Fase istruttoria: emendamenti	1_19_1 Presentazione di emendamenti	Consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_19 Fase istruttoria: emendamenti	1_19_2 Esame emendamenti	Sindaco e Amministratori	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati  - Uso improprio o distorto della discrezionalità'	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_20 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	1_20_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- 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'attivit' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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'attivit' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_22 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_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'				

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_23_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione		<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_24_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai Bilanci	1_24_2 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 sottosezioni di "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1_25_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPC - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1_25_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'				

							- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
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 e trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit' gestionale	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	- 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'attivit' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Risultato:</b> Medio (3)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati		- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)	- Condizionament o dell'attivit' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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'attivit' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> <li>- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità' estranee rispetto a quelle istituzionali ( espansione della spesa)</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionament o dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</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>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				- Uso improprio o distorto della discrezionalità'			- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	--	---

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 3 Rendiconto

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione e	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" -	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	"Tipologie di procedimento"		- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi	Dirigente/Responsabile P.O.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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'attività in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	(mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soqgetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soqgetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO</p>	<p>3_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>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p> <p>- Violare un dovere d'ufficio</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p> <p>- Violare un dovere d'ufficio</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p>	<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_5_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_6_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente	Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_2 Individuazione degli indirizzi strategici	Organo di indirizzo politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa	Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazioni dei relativi programmi operativi	Responsabili dei centri di responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_5 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_8 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	3_8_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_9 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	3_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_10 Fase consultiva: parere organo di revisione	3_10_1 Acquisizione parere	Revisore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_11 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_11_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_13 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	3_13_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_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 e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_2 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 e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
3_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione e trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	3_18_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Alterazione (+/-) dei tempi  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.7)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
3_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.7)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico- normativa
--	--	--	--	--	--	--	--

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Individuazione procedimento/pr ocesso nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione e	Dirigente/Respon sabile P.O.	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/man ipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inef ficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico- normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/pr ocesso da "Amministrazione e trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Respon sabile P.O.	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/man ipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inef ficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico- normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_2_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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_5 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_5_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_5 Fase integrazione efficacia: pubblica' legale	4_5_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficiacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_6 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	4_6_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficiacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_7_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficiacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- 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 - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

	Amministrazione e trasparente"		- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_7_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_8_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_8 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_8_2 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 sottosezioni di "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	4_9_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	4_9_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_10 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT	4_10_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione e trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_11_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
4_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		<b>Risultato:</b> Basso (2)	- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	--	---	--	-----------------------------	---	---	--

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 6 Mandati di pagamento

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE		MISURE		PROGRAMMAZIONE	
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE		MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
6_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione e trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</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> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_3 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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 o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attivita' e procedimenti" -	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	"Monitoraggio tempi procedurali"		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_6 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>6_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>6_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</p> <p>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</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'attivita' in esame</p> <p>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p>6_4_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</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'attivita' in esame</p> <p>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli			- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	6_6_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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 o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	6_7_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_8_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

6_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
6_10 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_10_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (3.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli			- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
6_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Ritardare l'avvio del processo/procedimento  - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Medio (3.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO**

-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITÀ, le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI, i

Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE

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

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione e	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_2_4 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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE	7_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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	7_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti		- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi	7_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti		- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_8_1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e	7_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

sollecito svolgimento dell'istruttoria			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e	7_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

sollecito svolgimento dell'istruttoria			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	7_11_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	7_12_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio	7_14_1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_16 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	7_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	7_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	7_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del	RPCT	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	7_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	7_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	7_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno			- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazioni e (VIR)	7_25_1 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 8 Gestione cauzioni e fidejussioni

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	

8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_2_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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

8_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
8_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO	8_5_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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>8_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p>	<p>8_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>8_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p>	<p>8_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>8_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>8_8_5 Convocazione riunione</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

8_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_11_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali e Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
8_12 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	8_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali e Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione e illegalità attuate nel processo	8_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8_14_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	Responsabile del procedimento	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
8_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>8_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p>	<p>8_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>RPCT</p>	<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</p> <p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</p> <p>- Alterazione (+/-) dei tempi</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</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'attivita' in esame</p> <p>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>8_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p>	<p>8_17_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</p> <p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Probabilità:</b> Medio (2.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Medio (3)</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'attivita' in esame</p> <p>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <p>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
8_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_18_1 Individuazione e adozione di misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo  - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità  - Inefficienza/inefficacia dei controlli  - Alterazione (+/-) dei tempi	<b>Impatto:</b> Basso (1.8)  <b>Probabilità:</b> Medio (2.8)  <b>Risultato:</b> Medio (3)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 10 Inventario beni mobili e immobili

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**

Inserimento e controllo dati IVA.

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

				- Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
					<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
				- Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
					<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

				- Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
					<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare
				- Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC
					<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione			- Mancanza di controlli	<b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_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.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" -	Dirigente/Responsabile P.O.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	"Tipologie di procedimento"			- Mancanza di controlli	<p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p> <p>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</p>	<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p> <p>- Report periodici al RPCT</p>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_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.	- Violare un dovere d'ufficio	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p> <p>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p> <p>- Report periodici al RPCT</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

<p>10_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO</p>	<p>10_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>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Violare un dovere d'ufficio</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p> <p>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p> <p>- Report periodici al RPCT</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>10_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>10_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Violare un dovere d'ufficio</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_5_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	10_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	10_7_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	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	10_8_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_9 Fase istruttoria: proposta inventario	10_9_1 Elaborati tecnici	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_9 Fase istruttoria: proposta inventario	10_9_2 Elaborazione dati		- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_10 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	10_10_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_11 Fase decisoria: adozione inventario	10_11_1 Inserimento dati	Dirigente/Responsabile P.O.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_13_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	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/ codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	10_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	10_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_17_1 Individuazione e adozione di misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

						- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
10_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	10_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	- Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione  - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio  - Report periodici al RPCT	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 12 Parere di regolarità contabile

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo  - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_5 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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

12_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	12_3_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE E PROCEDIMENTO	12_4_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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	12_7_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_2 Ricezione integrazioni richieste	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	12_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

12_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	12_11_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DIRIGETTO	12_12_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Autorita' e soggetti competenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/pare	12_14_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorita' e soggetti competenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorita' giudiziaria	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

12_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_16_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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
12_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
12_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

12_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	------	---	--	---	---	---	--

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 14 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura

**AREA DI RISCHIO:** E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
14_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	14_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
14.2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	14.2.1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione e	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

14_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	14_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	14_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>		
14_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	14_2_4 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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e	14_3_1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

<p>di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>14_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>14_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>		
14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	14_5_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adequato e	14_6_1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione e presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

sollecito svolgimento dell'istruttoria			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionament o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_7 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	14_7_1 predisposizione della documentazione e per la trascrizione sul registro competente	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionament o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>		
14_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	14_8_1 Rilascio certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	14_8_2 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorita' giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	14_8_3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto all'Anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>		
14_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	14_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	14_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
14_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>		
14_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	14_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
14_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	14_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Ritardare l'avvio del processo/procedimento</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
--	-------	--	--	--	---	---	---	--

UFFICIO: Programmazione e pianificazione

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 15 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
15_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione e trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	15_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_3 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
15_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	15_2_6 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.	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

15_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	15_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	15_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	Responsabile del procedimento	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento	- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti  - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)  <b>Probabilità:</b> Basso (1.8)  <b>Risultato:</b> Molto basso (1)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio  - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche  - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

15_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	15_6_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	15_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	15_8_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

15_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	15_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_10 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	15_10_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
15_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	15_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</li> <li>- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Molto basso (1.3)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (1.8)</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

UFFICIO: Programmazione e pianificazione								
RESPONSABILE:								
PROCESSO NUMERO: 16 Monitoraggio patto di stabilita'								
AREA DI RISCHIO: F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_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.	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.	
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> </ul>	<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> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Mancanza di controlli	<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa  <b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>16_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO</p>	<p>16_4_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>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</p> <p>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</p> <p>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>16_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</p> <p>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Mancanza di controlli</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p>	<p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
16_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	16_6_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	16_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	16_8_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	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul> <p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
16_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> </ul>	<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> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul> <p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Mancanza di controlli	<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		<b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e	16_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

sollecito svolgimento dell'istruttoria			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc. )	16_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

16_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	16_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
16_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc. )	16_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
16_14 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	16_14_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC

						- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_2 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 e trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa  <b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	16_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno

			- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Mancanza di controlli	<b>Risultato:</b> Basso (2)	- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		<b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	16_17_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	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/ codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	16_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

16_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	16_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
16_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	16_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.2)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
16_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
16_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	16_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza  - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilità:</b> Basso (2.2)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC

						- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
--	--	--	--	--	--	--	--

**UFFICIO:** Programmazione e pianificazione

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 17 Controllo equilibri finanziari

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

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione e (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo</li> </ul>	<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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilita':</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione e trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p>

			- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'		- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/pr ocesso dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_2 Calendario delle visite	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p>

			- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'		- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

<p>17_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO</p>	<p>17_4_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>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</p> <p>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>17_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>17_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</p> <p>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p>	<p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_6_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	17_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	17_8_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	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	del responsabile del procedimento		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e	17_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

sollecito svolgimento dell'istruttoria			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	17_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_12_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare -	17_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

archiviazione - verbale - perizia, etc. )			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Basso (2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_14 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	17_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione e trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione	Responsabile pubblicazione	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione e trasparente"		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento o dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	17_17_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	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPCT e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/ codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	17_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.
17_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del	RPCT	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)	- 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	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

	PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
17_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso (1.5)</p> <p><b>Probabilità:</b> Basso (2.3)</p> <p><b>Risultato:</b> Basso (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

						- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione		
17_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	17_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio  - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti  - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari  - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	<b>Impatto:</b> Basso (1.5)  <b>Probabilita':</b> Basso (2.3)  <b>Risultato:</b> Basso (2)	- 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 - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione  - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.