

MAPPATURA PROCESSO								
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: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_1_1 Assegnazione e 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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p> <p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
1_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_1_2 Comunicazione al Sindaco/Assessore	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p> <p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

1_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_2_1 Assegnazione e effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p> <p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p> <p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE	1_4_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	attuare nel processo come desunte dal PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
1_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	1_5_1 Richiesta e acquisizione documentali	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
1_6 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o	1_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

privati in attuazione degli obblighi di comunicazione e imposti dalla legge e dai regolamenti			<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Risultato: Molto basso		<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
1_8 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_8_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori 	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 			<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
1_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - 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 - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso Risultato: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 2 Liquidazione indennita' mensili amministratori

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	
2_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione 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	2_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

servizio on line			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/ dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_4_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_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	2_5_1 Istruttoria documentale esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_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	2_5_2 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
2_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	2_5_3 Rifiuto fattura per irregolarità'	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	2_6_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	2_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazioni e del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività' - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
2_10 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_10_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 3 Certificazione in materia di spesa di personale

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Attività consistente nella elaborazione della certificazione inerente la spesa del personale in capo all'Amministrazione

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 e procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità 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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
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	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 				
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_3_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Medio Probabilita': Alto Risultato: Alto 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZION	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	processo come desunte dal PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	3_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attivita' di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale.	3_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_8 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di rendicontazione	3_8_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

e ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_9 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 e imposti dalla legge e dai regolamenti	3_9_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	3_10_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti	3_10_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

dei dirigenti amministrativi	i ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazioni e dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"		<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
3_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento o/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_12_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
3_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

	conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
3_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	3_14_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 				
--	--	--	---	--	--	--	--

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 4 Liquidazione periodiche trattamenti accessori

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

L'attivita' consiste nella liquidazione periodica dei trattamenti accessori.

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 e procedimento /processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (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"> - Accogliere in maniera critica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Medio Probabilita': Alto Risultato: Alto 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_2 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"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione 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 online	4_2_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"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/ dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_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"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_6 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	4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_6 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	4_6_2 'Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_6 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	4_6_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_6 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	4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	4_7_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazioni e del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 					
4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_9_1 Individuazioni e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - 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 prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 				
--	--	--	--	--	--	--	--

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 9 Pensioni: Pratiche

AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

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	
9_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	9_1_1 Individuazioni e 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"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_2_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.	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</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>- Conflitto di interessi</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>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilita': Alto</p> <p>Risultato: Alto</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>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</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>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilita': Alto</p> <p>Risultato: Alto</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>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_4_1 CHECK-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"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	9_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	9_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_7 Fase istruttoria: proposta provvedimento o/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	9_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	9_8_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_9 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	9_9_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_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 e imposti dalla legge e dai regolamenti	9_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.	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_11_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazioni e del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
9_13 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	9_13_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	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

	ariano, dall'altro lato			<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 10 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Elaborazione del programma triennale e annuale del fabbisogno di personale, presupposto necessario per avviare procedure per l'assunzione per concorso o

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 e istituzionale	10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 			<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_1 Fase della comunicazione e istituzionale	10_1_2 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - 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 - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O. Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_1 Fase della comunicazione e istituzionale	10_1_3 Pubblicazioni e sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 						

<p>10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>10_2_1 Individuazione e procedimento /processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	------------------------------------	---	--	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_1 Individuazione e 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	--	---	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno 	
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 						

<p>10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTALE NTO</p>	<p>10_5_1 Assegnazione e 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', eventualment e, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazione al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Risultato: Altissimo	- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità		- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
			- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio		- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
			- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento		- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.		

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno 	
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento o (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	---	-------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	10_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 			<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 						

<p>10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministrazione</p>		<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
			<p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p>	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p>	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
			<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p>	<p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p>	<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>		<p>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p>	<p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p>		<p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	
			<p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>		<p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	10_11_1 Elaborazione proposta	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	10_12_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	-------------------------	---------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	10_13_1 Approvazione proposta provvedimento o di accoglimento /differimento/ rigetto	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 						

10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_14_1 Pubblicazione e sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	---	--	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno 	
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10_14_2 Pubblicazioni e sull'Albo pretorio on line - Pubblicazioni e documenti	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 			<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 		
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 						

<p>10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"</p>	<p>10_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 trasparente"</p>	<p>Responsabile trasmissione per la pubblicazione</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno 	
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	10_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazioni e dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

<p>10_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 e imposti dalla legge e dai regolamenti</p>	<p>10_16_1 Comunicazione alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

<p>10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p>	<p>10_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazioni e del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	---	--------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_19 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_19_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	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	------	---	--	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata 				<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 					

10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p> <p>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</p> <p>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p> <p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</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</p> <p>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</p> <p>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</p> <p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p> <p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	10_21_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"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione e verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--------------------------------	---	---	--

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 12 Stipendi-Paghe

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Elaborazione e liquidazione degli stipendi e delle paghe dei dipendenti.

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

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE	AZIONE	ESECUTORE	DESCRIZIONE	CATEGORIA	VALUTAZIONE	MISURE	MISURE	

numero e descrizione	numero e descrizione	azione	COMPOR TAMENTO A RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO	PREVENZIONE	PREVENZIONE OBBLIGATORIE	PREVENZIONE ULTERIORI	PROGRAMMAZIONE
12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	12_1_1 Individuazioni e 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"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILITÀ PROCEDURE NTO	12_2_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"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_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"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA'	12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

ORGANIZZATIVA	ne / pubblicazione / notificazione atto		<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento o/atto all'organo competente per l'adozione	12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento o/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	12_7_1 Adozione provvedimento o espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione e imposti dalla legge e dai regolamenti	12_8_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"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	12_9_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazioni e dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazione al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazione al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_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	12_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"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	Impatto: Alto Probabilità: Alto Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente								
RESPONSABILE:								
PROCESSO NUMERO: 13 Rimborso oneri per datore di lavoro								
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:								
Attività inerente la liquidazione dei rimborsi dovuti ai datori di lavoro che ne fanno richiesta, relativi ai lavoratori dipendenti partecipanti, come volontari, alle								
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 COMPORAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_1 Individuazione e procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità 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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<ul style="list-style-type: none"> Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi				- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	13_2_1 Individuazioni e 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.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento

			- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi					
13_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_4_1 Assegnazione e 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.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilita': Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilita': Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi				- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	13_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 					
13_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
13_9 fase istruttoria: proposta provvedimento o atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

13_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento o/atto all'organo competente per l'adozione	13_10_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
13_11 Fase decisoria: adozione provvedimento o/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_11_1 Adozione provvedimento o espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
13_12 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni	13_12_1 Comunicazione 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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Impatto: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

ni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione e imposti dalla legge e dai regolamenti			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_1 Preparazione , elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazioni e dati, informazioni, documenti nelle sezioni	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

	... e sotto-sezioni di "Amministrazioni trasparenti"		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_15_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazioni e del REPORT nel fascicolo e adempimento	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

	di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento o/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_16_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_17 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	13_17_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	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

analoghi	propedeutici 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		- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Altissimo	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
13_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Occultare elementi conoscitivi	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento

UFFICIO: Ufficio Gestione economica del personale dipendente

RESPONSABILE:

PROCESSO NUMERO: 14 Certificazione crediti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Attività di certificazione dei crediti commerciali vantati da operatori economici nei confronti delle amministrazioni.

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 della iniziativa: programma dei controlli	14_1_1 Individuazione e 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.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
14_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/ dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTALE	14_3_1 Assegnazione e 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	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

	provvediment o finale - Responsabile del procedimento		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
14_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	14_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZION E - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	14_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 soqgetti - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	
14_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	14_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività di rendicontazioni e ed elaborazione del certificato dei crediti	14_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	14_8_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_9 Fase decisoria: adozione finale dell'atto conclusivo (certificazione) all'esito dell'attività di rendicontazione e ed elaborazione del certificato finale dei crediti	14_9_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_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 e imposti dalla legge e dai regolamenti	14_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.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	14_11_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	
14_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
14_13 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	14_13_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"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	
14_14 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_14_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	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del 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 - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

	<p>stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>		<p>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</p> <p>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</p> <p>- Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti</p> <p>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</p> <p>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</p> <p>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</p> <p>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</p> <p>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</p>	<p>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p> <p>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</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>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p> <p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p> <p>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</p> <p>- Riunioni periodiche di confronto</p> <p>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</p> <p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
<p>14_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<p>14_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>RPCT</p>	<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</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>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</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>- Circolari - Linee guida interne</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>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini private le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche 	