

**COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE**

**UFFICIO:** Ufficio Gestione economica del personale dipendente

**RESPONSABILE:**

**PROCESSO NUMERO:** 1 Rilascio certificato di stipendio

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

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa: 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso</p> <p><b>Probabilità:</b> Molto basso</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso</p> <p><b>Probabilità:</b> Molto basso</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso</p> <p><b>Probabilità:</b> Molto basso</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso</p> <p><b>Probabilità:</b> Molto basso</p> <p><b>Risultato:</b> Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Molto basso  <b>Risultato:</b> Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso  <b>Probabilità:</b> Molto basso  <b>Risultato:</b> Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso  <b>Probabilità:</b> Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Basso  <b>Probabilità:</b> Molto basso  <b>Risultato:</b> Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e automazione del monitoraggio</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno

servizio on line			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	<b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	<b>Risultato:</b> Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	<b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	<b>Risultato:</b> Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
2_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	2_6_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	<b>Risultato:</b> Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- 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</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Alto  <b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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</li> <li>- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>				
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Impatto:</b> Medio</li> <li><b>Probabilita':</b> Alto</li> <li><b>Risultato:</b> Alto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</li> <li><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</li> <li><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</li> <li><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>					
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>					
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

e ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>					
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Alto  <b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Medio  <b>Probabilità:</b> Alto  <b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>					
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

	conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione e, con eventuale modifica del PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- 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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Alto  <b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Medio  <b>Probabilità:</b> Alto  <b>Risultato:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- 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.</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.:</li> <li>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'</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>				
--	--	--	---	--	--	--	--

**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"> <li>- Accogliere in maniera critica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Impatto:</b> Medio</li> <li><b>Probabilita':</b> Alto</li> <li><b>Risultato:</b> Alto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soqgetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soqgetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	4_7_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soqgetti interessati</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio</li> <li>- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita'</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> <li>- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</li> </ul>					
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"> <li>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Medio</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>

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

**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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_2_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.	<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 o 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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilita':</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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 o dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilita':</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

	ariano, dall'altro lato			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>				
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"> <li>- 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</li> <li>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</li> <li>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Alto</p> <p><b>Risultato:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</li> <li>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report annuale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Dirigente/Responsabile P.O.</p>

**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	<b>Impatto:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>	<b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Impatto:</b> Alto</li> <li><b>Probabilità:</b> Altissimo</li> <li><b>Risultato:</b> Altissimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> <li>- 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)</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</li> <li><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</li> <li><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</li> <li><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	------------------------------------	---	--	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
---	--	---	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

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	<b>Impatto:</b> 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)	<b>Stato di attuazione:</b> 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	<b>Probabilità:</b> 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	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> 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	<b>Risultato:</b> 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)	<b>Indicatori di attuazione:</b> 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	<b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	-------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> 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><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> 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><b>Risultato:</b> 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><b>Indicatori di attuazione:</b> 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 legalità</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><b>Soggetto responsabile:</b> 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</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</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>	<p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	10_11_1 Elaborazione proposta	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<p>10_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>10_12_1 Rilascio parere</p>	<p>Responsabile 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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--------------------------------	----------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
---	---	--	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	---	---	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	--------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
---	---	--------------------------------------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

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 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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
--	--	------	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

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

<p>10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p>	<p>10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto</p>	<p>Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.</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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
---	--	--	--	---	---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	
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"> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> <li>- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</li> <li>- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo</li> <li>- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale</li> <li>- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata</li> <li>- Omettere di rispettare i tempi</li> <li>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.</li> <li>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> <li>- 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</li> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Reato contro la P.A.</li> <li>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Reato contro la P.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</li> <li>- PTPCT - programmare iniziative di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>
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"> <li>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</li> <li>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale</li> <li>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> <li>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Reato contro la P.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Reato contro la P.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</li> <li>- PTPCT - programmare iniziative di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile P.O.</p>

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

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

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

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

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

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
<b>UFFICIO:</b> Ufficio Gestione economica del personale dipendente								
<b>RESPONSABILE:</b>								
<b>PROCESSO NUMERO:</b> 13 Rimborso oneri per datore di lavoro								
<b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:</b>								
Attività inerente la liquidazione dei rimborsi dovuti ai datori di lavoro che ne fanno richiesta, relativi ai lavoratori dipendenti partecipanti, come volontari, alle								
<b>AREA DI RISCHIO:</b> E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
<b>MAPPATURA PROCESSO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>			<b>MISURE</b>		<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>FASE numero e descrizione</b>	<b>AZIONE numero e descrizione</b>	<b>ESECUTORE azione</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE</b>	<b>MISURE PREVENZIONE ULTERIORI</b>	
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.	- 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	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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.	- 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 legalità	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> 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	<b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilita':</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilita':</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> 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	<b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>					
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento

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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<p><b>Impatto:</b> Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</li> <li>- Occultare elementi conoscitivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</li> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> 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'	<b>Risultato:</b> 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	<b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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'	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> 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	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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	<b>Impatto:</b> Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA	- Circolari - Linee guida interne	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li> <li>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</li> <li>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</li> <li>- 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</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</li> <li>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</li> </ul>	<b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> <li>- Riunioni periodiche di confronto</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC  <b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li> <li>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</li> <li>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</li> <li>- 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</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</li> <li>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> <li>- Riunioni periodiche di confronto</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> 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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p>

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li> <li>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</li> <li>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</li> <li>- 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</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</li> <li>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</li> </ul>	<b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> <li>- Riunioni periodiche di confronto</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</li> </ul>	<p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p> <p><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soqgetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<p><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione</li> <li>- direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> </ul>	<b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</li> <li>- 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</li> <li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li> <li>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</li> <li>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</li> <li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alte rata</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li> <li>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</li> <li>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</li> <li>- Riunioni periodiche di confronto</li> <li>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</li> <li>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</li> </ul>	
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"> <li>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li> <li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> </ul>	<b>Impatto:</b> Alto  <b>Probabilità:</b> Altissimo  <b>Risultato:</b> Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolari - Linee guida interne</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>	<b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare  <b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno  <b>Indicatori di attuazione:</b> 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><b>Soggetto responsabile:</b> 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><b>Impatto:</b> Alto</p> <p><b>Probabilità:</b> Altissimo</p> <p><b>Risultato:</b> 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><b>Stato di attuazione:</b> Misure da attuare</p> <p><b>Fasi e tempi di attuazione:</b> Nel prossimo anno</p> <p><b>Indicatori di attuazione:</b> Report semestrale al RPC</p>

			<p>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</p> <p>- Utilizzare a fini private 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><b>Soggetto responsabile:</b> Responsabile del procedimento</p>
--	--	--	--	---	--	---	--