

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	Settore secondo economico finanziario
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	Risorse umane
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	L'ufficio ha la finalita' di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennita' erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

**SEZIONE II**  
**mappatura attivita'**

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
<b>12 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</b>	
<p>Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.</p> <p><b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</b></p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p>	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
<b>12_1</b> 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 on line	<b>12_1</b> <b>1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</b>	Dirigente/Responsabil e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	<b>12_2</b> <b>1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli</b>	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Regolamenti

	<b>strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione</b>	del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Atti amministrativi generali
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	<b>12_2</b> <b>2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	<b>12_2</b> <b>3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>12_3</b> Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	<b>12_3</b> <b>1 Ricezione richiesta</b>	Dirigente scolastico	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>12_3</b> Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	<b>12_3</b> <b>2 Proposta previsioni di bilancio</b>	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio

<p><b>12_4</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': <b>CONFLITTO INTERESSI</b> - gestione conflitto di interessi</p>	<p><b>12_4</b> <b>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</b></p>	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
<p><b>12_5</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': <b>MISURE PREVENZIONE</b> - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p><b>12_5</b> <b>1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</b></p>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria: <b>ACCERTAMENTO</b> - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p><b>12_6</b> <b>1 Verifica segnaletica orizzontale/verticale</b></p>	Incaricato attivita' di controllo	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria: <b>ACCERTAMENTO</b> - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p><b>12_6</b> <b>2 Verifica impianti semaforici</b></p>	Incaricato attivita' di controllo	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria: <b>ACCERTAMENTO</b> - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato</p>	<p><b>12_6</b> <b>3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</b></p>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT

e sollecito svolgimento dell'istruttoria				Codice di comportamento
<b>12_6</b> 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	<b>12_6</b> <b>4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
<b>12_6</b> 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	<b>12_6</b> <b>5 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>12_6</b> 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	<b>12_6</b> <b>6 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
<b>12_7</b> Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	<b>12_7</b> <b>1 Rilascio parere</b>	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

12_8 Fase decisoria: adozione determinazione	12_8 <b>1 Esame proposta determina</b>	Dirigente/Responsabil e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazion i Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione	12_8 <b>2 Approvazione proposta e adozione determinazione</b>	Dirigente/Responsabil e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazion i Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione	12_8 <b>3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale</b>	Dirigente/Responsabil e P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazion i Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_9 <b>1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_10 <b>1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT

12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_11 <b>1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</b>	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
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 <b>1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</b>	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_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	12_13 <b>1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
12_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_14 <b>1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</b>	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO  
- IDENTIFICAZIONE -**

<b>FASI AZIONI</b>	<b>COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)</b>
--------------------	-------------------------------------	----------------------------------------

<p>12_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 servizio on line</p> <p>12_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	<p>12_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>
<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>12_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle societa' partecipate) -</p>	<p>12_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> </ul>	<p>12_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

<p>Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>12_2_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> </ul>	<p>12_2_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>12_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di</li> </ul>	<p>12_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_1 Ricezione richiesta</p>	<p>12_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni</li> </ul>	<p>12_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>istruttorie con conseguente omissione di elementi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_2 Proposta previsioni di bilancio</p>	<p>12_3_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra</li> </ul>	<p>12_3_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>12_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

<p>12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>12_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>12_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>
<p>12_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</p> <p>12_6_1 Verifica segnaletica orizzontale/verticale</p>	<p>12_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> </ul>	<p>12_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_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</p> <p>12_6_2 Verifica impianti semaforici</p>	<p>12_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> </ul>	<p>12_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_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</p> <p>12_6_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</p>	<p>12_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> </ul>	<p>12_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria:  <b>ACCERTAMENTO</b> - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p><b>12_6_4</b> Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p><b>12_6_4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> </ul>	<p><b>12_6_4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_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</p> <p>12_6_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p>	<p>12_6_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> </ul>	<p>12_6_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	
<p>12_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</p> <p>12_6_6 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>12_6_6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_6_6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>
<p>12_7 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione</p> <p>12_7_1 Rilascio parere</p>	<p>12_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> </ul>	<p>12_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione</p> <p>12_8_1 Esame proposta determina</p>	<p>12_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> </ul>	<p>12_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione</p> <p>12_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p>	<p>12_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di</li> </ul>	<p>12_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione</p> <p>12_8_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale</p>	<p>12_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni</li> </ul>	<p>12_8_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>istruttorie con conseguente omissione di elementi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>12_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<p>12_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra</li> </ul>	<p>12_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<p>organi politico-amministrativi e organi burocratici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>12_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>12_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

<p>12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>12_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	<p>12_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>
<p>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</p>	<p>12_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> </ul>	<p>12_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>12_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>12_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> </ul>	<p>12_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
<p>12_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>12_14_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>12_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza</li> <li>- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti</li> <li>- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio</li> <li>- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo</li> <li>- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo</li> <li>- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti</li> </ul>	<p>12_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</li> <li>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</li> <li>- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento</li> <li>- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici</li> <li>- Omettere adeguata motivazione</li> <li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -</b>			
<b>FASI AZIONI</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')</b>
<b>12_1</b> Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line <b>12_1_1</b> Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Alto	Alto	Alto
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio <b>12_2_1</b> Individuazione 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	Alto	Alto	Alto
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio <b>12_2_2</b> Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Alto	Alto	Alto
<b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Alto	Alto	Alto

12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT			
12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_1 Ricezione richiesta	Alto	Alto	Alto
12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Alto	Alto	Alto
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Alto	Alto	Alto
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 12_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Alto	Alto
12_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 12_6_1 Verifica segnaletica orizzontale/verticale	Alto	Alto	Alto
12_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 12_6_2 Verifica impianti semaforici	Alto	Alto	Alto
12_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 12_6_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Alto	Alto	Alto
12_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 12_6_4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Alto	Alto	Alto
12_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 12_6_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Alto	Alto	Alto
12_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo	Alto	Alto	Alto

necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 12_6_6 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)			
12_7 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione 12_7_1 Rilascio parere	Alto	Alto	Alto
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione 12_8_1 Esame proposta determina	Alto	Alto	Alto
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione 12_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Alto	Alto	Alto
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione 12_8_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Alto	Alto	Alto
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 12_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 12_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Alto	Alto	Alto
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	Alto	Alto	Alto
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	Alto	Alto	Alto
12_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 12_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Alto	Alto	Alto

12_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 12_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Alto	Alto	Alto
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------	------

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> <b>- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -</b>		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
<p>12_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 servizio on line</p> <p>12_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>

<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  12_2_1 Individuazione 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</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per</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 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</li> </ul>

	<p>prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura</p> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio  12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>

<p>12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_1 Ricezione richiesta</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_2 Proposta previsioni di bilancio</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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</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 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</li> </ul>

	<p>corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>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> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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 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> </ul>

		- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
<p><b>12_5</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p><b>12_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p><b>12_6_1</b> Verifica segnaletica orizzontale/verticale</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale</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 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,</p>

	<p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>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> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_2</b> Verifica impianti semaforici</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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</li> </ul>

		(misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
<p>12_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</p> <p>12_6_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali</p> <p>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p>12_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</p> <p>12_6_4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali</p> <p>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 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>

	<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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_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</p> <p>12_6_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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</li> </ul>

		<p>di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_6</b> Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p><b>12_6_6</b> Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_7</b> Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione</p> <p><b>12_7_1</b> Rilascio parere</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<p>trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione 12_8_1 Esame proposta determina</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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</li> </ul>

		<p>eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione</p> <p>12_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p>12_8 Fase decisoria: adozione determinazione</p> <p>12_8_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge,</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 verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo</p>

	<p>per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<p>sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p>12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>12_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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,</li> </ul>

		<p>funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p><b>12_10</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p><b>12_10_1</b> Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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 procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>
<p><b>12_11</b> Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p><b>12_11_1</b> Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <p>- Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei</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 verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio</p>

	<p>termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<p>pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_12</b> Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p><b>12_12_1</b> Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<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>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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> </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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_13</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p><b>12_13_1</b> Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</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</li> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</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 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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
<p><b>12_14</b> Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p><b>12_14_1</b> Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</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</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 verso</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</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 - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
<p><b>12_1</b> 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 on line</p> <p><b>12_1_1</b> Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p><b>12_2_1</b> Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione				
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_1 Ricezione richiesta	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 12_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 12_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_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 12_6_1 Verifica segnaletica orizzontale/verticale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_2</b> Verifica impianti semaforici</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_3</b> Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_4</b> Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_5</b> Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_6</b> 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 <b>12_6_6</b> Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_7</b> Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione <b>12_7_1</b> Rilascio parere</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_8</b> Fase decisoria: adozione determinazione <b>12_8_1</b> Esame proposta determina</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>12_8</b> Fase decisoria: adozione determinazione</p>	Misure in parte attuate	In fase di attuazione,	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

12_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	e in parte da attuare	nel prossimo anno		
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione 12_8_3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 12_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 12_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
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	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/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	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
12_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

12_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento				
12_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 12_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

### TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio