

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Settore secondo economico finanziario
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Risorse umane
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	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	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
26 Certificazioni stipendio per cessione quinto	
<p>Certificazioni stipendio per cessione quinto.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</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'
26_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	26_1 1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
26_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	26_2 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
26_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO	26_3 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno

INTERESSI - gestione conflitto di interessi	REPORT delle misure attuate			
26_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	26_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
26_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	26_5 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
26_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	26_6 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	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
26_7 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di elaborazione del certificato di dichiarazione dell'importo retributivo ai fini della cessione del quinto dello stipendio	26_7 1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Codice di comportamento
26_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	26_8 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

<p>26_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p>	<p>26_9 1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<p>Responsabile pubblicazione</p>	<p>Del tutto vincolata</p>	<p>Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC</p>
<p>26_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p>	<p>26_10 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno</p>
<p>26_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p>	<p>26_11 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>Responsabile del procedimento</p>	<p>Del tutto vincolata</p>	<p>PTPCT</p>
<p>26_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p>	<p>26_12 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>RPCT</p>	<p>Del tutto vincolata</p>	<p>Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno</p>
<p>26_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</p>	<p>26_13 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT</p>

sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013				Codice di comportamento
26_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	26_14 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	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
26_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	26_15 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PTPCT Regolamento interno
26_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	26_16 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
26_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	26_17 1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
<p>26_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>26_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>26_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>26_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno 	<p>26_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 26_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>26_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<p>26_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	- Violare un dovere d'ufficio	
<p>26_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>26_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>26_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>26_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	<p>26_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento 	<p>26_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<p>per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_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>26_6_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p>	<p>26_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_7 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di elaborazione del certificato di dichiarazione dell'importo retributivo ai fini della cessione del quinto dello stipendio</p>	<p>26_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire 	<p>26_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

<p>26_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni</p>	<p>determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>26_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>26_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi 	<p>26_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>26_9_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<p>26_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>26_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>26_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali 	<p>26_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<p>affidenti agli accertamenti disposti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>26_11_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>26_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

<p>26_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>26_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>26_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_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>26_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>26_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire 	<p>26_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<p>determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>26_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>26_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti
<p>26_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>26_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>26_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire 	<p>26_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<p>determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>26_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi 	<p>26_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	
<p>26_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'</p> <p>26_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'</p>	<p>26_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Occultare elementi conoscitivi - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Violare il Codice di Comportamento - CdC - Violare un dovere d'ufficio 	<p>26_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
<p>26_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>26_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	Medio	Medio	Medio

<p>26_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>26_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>26_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>26_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_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>26_6_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_7 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di elaborazione del certificato di dichiarazione dell'importo retributivo ai fini della cessione del quinto dello stipendio</p> <p>26_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>26_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>26_9_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>26_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	Medio	Medio	Medio

<p>26_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>26_11_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>	Medio	Medio	Medio
<p>26_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>26_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_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>26_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>26_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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>	Medio	Medio	Medio
<p>26_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>26_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Medio	Medio	Medio
<p>26_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p> <p>26_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p>	Medio	Medio	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
<p>26_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>26_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo,

		<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"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 26_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

		<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>26_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>26_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo

	<p>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_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>26_6_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

		<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_7 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attività di elaborazione del certificato di dichiarazione dell'importo retributivo ai fini della cessione del quinto dello stipendio</p> <p>26_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005),

<p>obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 26_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>nonché da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</p>
<p>26_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 26_9_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura</p>

		<p>trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 26_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

<p>26_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>26_11_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>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>26_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione

		<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"> - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_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>26_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio

		<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>26_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>26_15_1 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"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione 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)

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne

		<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
<p>26_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>26_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI	STATO	FASI	INDICATORI	RESPONSABILE
------	-------	------	------------	--------------

AZIONI	attuazione	e TEMPI attuazione	attuazione	attuazione
<p>26_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p> <p>26_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>26_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>26_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>26_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>26_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_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>26_6_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_7 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di elaborazione del certificato di dichiarazione dell'importo retributivo ai fini della cessione del quinto dello stipendio</p> <p>26_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>26_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 26_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti		prossimo anno		
26_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 26_9_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 26_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 26_11_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 da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 26_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_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 26_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

26_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato				
26_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 26_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_16 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 26_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
26_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 26_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

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