

**PTPCT 2018/2020**

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

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	Settore terzo Edilizia privata, servizi tecnologici e manutenzioni
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	Edilizia Privata
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Edilizia Privata
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attivita'. Le competenze si estendono anche ad attivita' piu' specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilita', funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonche' alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

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

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
<b>114 Autorizzazione paesaggistica semplificata</b>	
<p>Autorizzazione paesaggistica semplificata.  <b>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</b>            -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.            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.            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>114_1</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	<b>114_1</b> <b>1</b> <b>Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></b>	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
<b>114_1</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	<b>114_1</b> <b>2</b> <b>Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</b>	Dirigente/Responsabile 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>114_1</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza	<b>114_1</b> <b>3</b> <b>Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla</b>	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge	Legge Statuto Regolamenti

di parte	gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"		e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1 <b>4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"</b>	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1 <b>5 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</b>	Dirigente/Responsabile 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
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	114_2 <b>1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	114_2 <b>2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</b>	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con	114_2 <b>3 Trasmissione immediata, in via telematica, della</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

le modalita' previste dalla legge	<b>segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti</b>		ivi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>114_3</b> Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	<b>114_3</b> <b>1 Trasmissione istanza corretta e completa</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>114_3</b> Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	<b>114_3</b> <b>2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>114_4</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	<b>114_4</b> <b>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</b>	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
<b>114_5</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	<b>114_5</b> <b>1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	<b>114_6</b> <b>1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6 <b>2</b> <b>Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6 <b>3</b> <b>Decisione in ordine alla accogliabilita' o non accogliabilita' della istanza di proroga</b>	Autorita' e soggetti competenti	Altamente discreziona le	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6 <b>4</b> <b>Trasmissione istanza di proroga alle autorita' e ai soggetti competenti</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6 <b>5</b> <b>Acquisizione da parte delle autorita' e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accogliabilita' o non accogliabilita' della istanza di proroga</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI	114_6 <b>6</b> <b>Trasmissione richiedente atto di</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti

ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	<b>concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga</b>			dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	<b>114_6</b> <b>7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata</b>	Autorita' e soggetti competenti	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>114_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	<b>114_7</b> <b>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</b>	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
<b>114_8</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	<b>114_8</b> <b>1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA</b>	Autorita' e soggetti competenti	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>114_9</b> Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	<b>114_9</b> <b>1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>114_9</b> Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	<b>114_9</b> <b>2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

				altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	114_9 <b>3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie</b>	Autorita' e soggetti competenti	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	114_10 <b>1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	114_10 <b>2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
114_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	114_11 <b>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</b>	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/p arere	114_12 <b>1 Adozione atto di rigetto dell'istanza</b>	Autorita' e soggetti competenti	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministrat ivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/p arere	114_12 <b>2 Adozione autorizzazione ambientale - AUA unica</b>	Autorita' e soggetti competenti	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministrat ivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/p arere	114_12 <b>3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazi oni Circolari PTPCT Codice di comportame nto
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	114_13 <b>1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</b>	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportame nto
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	114_13 <b>2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</b>	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportame nto
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	114_14 <b>1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

	trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	114_14 <b>2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
114_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	114_15 <b>1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</b>	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	114_16 <b>1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</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
114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	114_17 <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
114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione	114_18 <b>1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il</b>	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge	Legge Statuto Regolamenti

<p>114_19</p> <p>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>REPORT delle misure attuate</b></p>		<p>e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento</p>
<p>114_19</p> <p>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>114_19</b></p> <p><b>1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</b></p>	<p>RPCT</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 Codice di comportamento</p>
<p>114_20</p> <p>Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<p><b>114_20</b></p> <p><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></p>	<p>RPCT</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 Codice di comportamento</p>

<p><b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b></p> <p><b>- IDENTIFICAZIONE -</b></p>		
<p><b>FASI AZIONI</b></p>	<p><b>COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)</b></p>	<p><b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER )</b></p>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></p>	<p>114_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in</li> </ul>	<p>114_1_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita</li> </ul>

	<p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<p>114_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>114_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso</li> </ul>	<p>114_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-</li> </ul>

	<p>d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<p>114_1_4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_1_4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>114_1_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> </ul>	<p>114_1_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_2</b> Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p><b>114_2_1</b> Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati</p>	<p><b>114_2_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p><b>114_2_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_2</b> Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p><b>114_2_2</b> Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</p>	<p><b>114_2_2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o</li> </ul>	<p><b>114_2_2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>

	<p>categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p>114_2_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti</p>	<p>114_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorita' e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p>114_3_1 Trasmissione istanza corretta e completa</p>	<p>114_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire</li> </ul>	<p>114_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> </ul>

	<p>determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorita' e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p>114_3_2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa</p>	<p>114_3_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_3_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>114_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>114_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento</li> </ul>	<p>114_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di</li> </ul>

	<p>per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_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>114_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p><b>114_5_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p><b>114_5_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p><b>114_6_1</b> Archiviazione istanza per mancata presentazione delle</p>	<p><b>114_6_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far</li> </ul>	<p><b>114_6_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per</li> </ul>

<p>integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato</p>	<p>approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste</p>	<p>114_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_3 Decisione in ordine alla</p>	<p>114_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto</li> </ul>	<p>114_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>

<p>accogliabilita' o non accogliabilita' della istanza di proroga</p>	<p>e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorita' e ai soggetti competenti</p>	<p>114_6_4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_6_4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p>	<p>114_6_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> </ul>	<p>114_6_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e</li> </ul>

<p>114_6_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga</p>	<p>114_6_6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_6_6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione</p>	<p>114_6_7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei</li> </ul>	<p>114_6_7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo</li> </ul>

<p>integrazioni documentali  <b>114_6_7</b> Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata</p>	<p>destinatari  - 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  - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto  - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi  - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p>	<p>improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale  - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio  - Mancanza di controlli  - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</p>
<p><b>114_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  <b>114_7_1</b> Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p><b>114_7_1</b>  - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari  - 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  - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto  - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi  - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p>	<p><b>114_7_1</b>  - Accordi con soggetti privati  - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi  - Conflitto di interessi  - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale  - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio  - Mancanza di controlli  - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</p>
<p><b>114_8</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di</p>	<p><b>114_8_1</b>  - Allineare le valutazioni alle</p>	<p><b>114_8_1</b>  - Accordi con soggetti privati</p>

<p>ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p> <p><b>114_8_1</b> Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA</p>	<p>interpretazioni /aspettative dei destinatari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_9</b> Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO</p> <p><b>114_9_1</b> Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni</p>	<p><b>114_9_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p><b>114_9_1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p><b>114_9</b> Fase istruttoria: PREAVVISO</p>	<p><b>114_9_2</b></p>	<p><b>114_9_2</b></p>

<p>DI RIGETTO</p> <p>114_9_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO</p> <p>114_9_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie</p>	<p>114_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>	<p>114_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria</p>	<p>114_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>114_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>114_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p>114_12_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza</p>	<p>114_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA</p>	<p>114_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_12_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA</p>	<p>114_12_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_12_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale  114_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>114_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale  114_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>114_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>114_14_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>114_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>114_14_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>114_14_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_14_2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>114_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<p>114_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>114_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>114_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p> <p>114_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>114_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>114_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>114_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>

<p>114_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>114_19_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>	<p>114_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> </ul>
<p>114_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>114_20_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>114_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> <li>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li> <li>- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> </ul>	<p>114_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</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>
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	Alto	Alto	Alto
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Alto	Alto	Alto
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Alto	Alto	Alto
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Alto	Alto	Alto
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_5 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	Alto	Alto	Alto
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 114_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Alto	Alto	Alto
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 114_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Alto	Alto	Alto
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio	Alto	Alto	Alto

<p>immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p>114_2_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti</p>			
<p>114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p>114_3_1 Trasmissione istanza corretta e completa</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p>114_3_2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>114_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>114_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_3 Decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga</p>	Alto	Alto	Alto
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga</p>	Alto	Alto	Alto

114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Alto	Alto	Alto
114_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 114_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
114_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 114_8_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Alto	Alto	Alto
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Alto	Alto	Alto
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Alto	Alto	Alto
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Alto	Alto	Alto
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto
114_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 114_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Alto	Alto	Alto
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Alto	Alto	Alto
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Alto	Alto	Alto
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	Alto	Alto	Alto

114_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare			
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 114_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Alto	Alto	Alto
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 114_14_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 114_14_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
114_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 114_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Alto	Alto	Alto
114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 114_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 114_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Alto	Alto	Alto
114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 114_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Alto	Alto	Alto
114_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 114_19_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	Alto	Alto	Alto

analoghi, dall'altro lato			
114_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 114_20_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>		
<b>FASI AZIONI</b>	<b>MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE</b>	<b>MISURE PREVENZIONE ULTERIORI</b>
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>

<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_3 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 cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile</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 Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>114_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_1</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p><b>114_1_5</b> 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 cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_2</b> Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p><b>114_2_1</b> Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> </ul>

	<p>formazione/informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p>114_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_2</b> Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p><b>114_2_3</b> Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_3</b> Fase istruttoria: trasmissione alle autorita' e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p><b>114_3_1</b> Trasmissione istanza corretta e completa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_3</b> Fase istruttoria: trasmissione alle autorita' e ai soggetti competenti istanza con allegati</p> <p><b>114_3_2</b> Trasmissione istanza non corretta e/o non completa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla</li> </ul>

		<p>pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>114_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 cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_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>114_5_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"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e</li> </ul>

	<p>dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza</li> </ul>

		<p>e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p><b>114_6_2</b> Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p><b>114_6_3</b> Decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</li> </ul>

	<p>con l'attivit� in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit�</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorit� e ai soggetti competenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonch� da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit�</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivit� specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che</li> </ul>

	attuazione della rotazione	disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report periodici al RPCT
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_5 Acquisizione da parte delle autorita' e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> </ul>

<p>114_6_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga</p>	<p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit�</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>114_6_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit�</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit�</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivit� specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di</li> </ul>

	<p>operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>performance dei Dirigenti/PO  - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Report periodici al RPCT</p>
<p>114_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  114_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame  - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'  - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione  - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio  - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni  - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC  - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti  - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico  - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO  - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente  - Report periodici al RPCT</p>

<p>114_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p> <p>114_8_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO</p> <p>114_9_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> </ul>

	<p>la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO</p> <p>114_9_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>114_10_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra</li> </ul>

	<p>Individuare aree a rischio</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</li> <li>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>114_10_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio</li> <li>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza</li> </ul>

		<p>dell'Ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_11</b> Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p><b>114_11_1</b> Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_12</b> Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p><b>114_12_1</b> Adozione atto di rigetto dell'istanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli</li> </ul>

	<p>adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>organi dei soggetti coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art.</li> </ul>

		<p>37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p>114_12_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale</p> <p>114_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> </ul>

	<p>temi dell'etica e della legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 114_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle</li> </ul>

		<p>sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_14</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p><b>114_14_1</b> Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_14</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p><b>114_14_2</b> Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra</li> </ul>

<p>"Amministrazione trasparente"</p>	<p>procedure per formare i dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio</li> <li>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_15</b> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p><b>114_15_1</b> Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio</li> <li>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai</li> </ul>

		<p>massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>114_16_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 cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>114_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione</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>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare</li> </ul>

<p>attuare nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p>114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 114_18_1 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 annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per</li> </ul>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne,</li> </ul>

	<p>Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_19</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>114_19_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 cogenti, purché compatibili con l'attivitá in esame</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni</li> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
<p><b>114_20</b> Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con</li> </ul>

<p>114_20_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>190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita'</li> <li>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>riguardo alle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</li> <li>- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</li> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</li> <li>- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> <li>- Report periodici al RPCT</li> </ul>
---	--	--

<b>PROGRAMMAZIONE MISURE</b>				
<b>FASI AZIONI</b>	<b>STATO attuazione</b>	<b>FASI e TEMPI attuazione</b>	<b>INDICATORI attuazione</b>	<b>RESPONSABILE attuazione</b>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></p>	<p>Misure da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Report annuale al RPC</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>
<p>114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione</p>	<p>Misure da attuare</p>	<p>In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>	<p>Report annuale al RPC</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>

dell'Ente				
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 114_1_5 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 da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 114_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 114_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 114_2_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati 114_3_1 Trasmissione istanza corretta e completa	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati 114_3_2 Trasmissione istanza non	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

corretta e/o non completa				
<b>114_4</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi <b>114_4_1</b> Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_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 <b>114_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_1</b> Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_2</b> Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_3</b> Decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_4</b> Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_5</b> Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilita' o non accoglibilita' della istanza di proroga	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>114_6</b> Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali <b>114_6_6</b> Trasmissione al richiedente	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga				
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 114_6_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 114_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 114_8_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 114_9_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 114_10_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 114_11_1 Osservazioni, indicazioni,	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

richieste di informazioni/dati				
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 114_12_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 114_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 114_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 114_14_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 114_14_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 114_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

obbligo di pubblicazione				
114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 114_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 114_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 114_18_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 annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 114_19_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 da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
114_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 114_20_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 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