

**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
<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	<b>C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
<b>95 Agibilita' - SCIA</b>	Dirigente/Responsabile P.O.

Ai fini dell'agibilita' la segnalazione e' presentata con riferimento ai seguenti interventi:

- a) nuove costruzioni;
- b) ricostruzioni o sopraelevazioni, totali o parziali
- c) interventi a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso ed a struttura metallica.

**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO**

-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.

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>95_1</b> Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	<b>95_1</b> <b>1</b> <b>Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere</b> all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_1</b> Fase preliminare:	<b>95_1</b> <b>2</b> <b>Indizione di una conferenza</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata	Legge Statuto

autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	<b>di servizi</b>		solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1 <b>3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</b>	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1 <b>4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2 <b>1 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
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2 <b>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</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata,	95_2 <b>3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

ad istanza di parte	da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2 <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 e 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
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2 <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 e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	95_3 <b>1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</b>	Dirigente/Responsabile e P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	95_4 <b>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</b>	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE	95_5 <b>1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento

PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	<b>PTPCT</b>		i (regolamenti, direttive, circolari)	o
<b>95_6</b> Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	<b>95_6</b> <b>1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
<b>95_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	<b>95_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>95_8</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale	<b>95_8</b> <b>1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_9</b> Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete	<b>95_9</b> <b>1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie</b>	Dipendente addetto al SUAP	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_10</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle	<b>95_10</b> <b>1 Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	<b>l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</b>		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_10</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>95_10</b> <b>2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_10</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>95_10</b> <b>3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_11</b> Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	<b>95_11</b> <b>1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
<b>95_12</b> Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni	<b>95_12</b> <b>1 Indizione di una conferenza di servizi</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

pubbliche				i PTPCT Codice di comportament o
<b>95_13</b> Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria- istruttoria	<b>95_13</b> <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 comportament o
<b>95_13</b> Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria- istruttoria	<b>95_13</b> <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 comportament o
<b>95_14</b> Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	<b>95_14</b> <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 comportament o
<b>95_15</b> Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio	<b>95_15</b> <b>1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativ i (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportament o

dell'ordine di appartenenza				
<b>95_15</b> Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	<b>95_15</b> <b>2 Notificazione atto</b>	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_15</b> Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	<b>95_15</b> <b>3 Elaborazione notizia all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_16</b> Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	<b>95_16</b> <b>1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attivita' e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa</b>	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
<b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni	<b>95_17</b> <b>1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"			
95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	95_17 <b>2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sottosezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sottosezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	95_18 <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
95_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	95_19 <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
95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	95_20 <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
95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	95_21 <b>1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</b>	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

			i (regolamenti, direttive, circolari)	Amministrazione i Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_22 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	95_22 <b>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</b>	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento
95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	95_23 <b>1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</b>	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni i Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	95_1_1 - 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	95_1_1 - 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

	<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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_1_2</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	<p>95_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>95_1_3</p> <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</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_1_4</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></p>	<p>95_2_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> </ul>	<p>95_2_1</p> <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-</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_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>95_2_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_2_2</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>95_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</li> </ul>	<p>95_2_3</p> <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</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivit� gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivit� e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<p>95_2_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_2_4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivit� 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'attivit� gestionale</li> <li>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrit� del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio</p>	<p>95_2_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</li> </ul>	<p>95_2_5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>

<p>contenuta nel PTPCT</p>	<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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</p>	<p>95_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 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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_3_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>95_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>95_4_1</p> <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> </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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p><b>95_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>95_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p><b>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p><b>95_5_1</b></p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p><b>95_6</b> Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p><b>95_6_1</b> Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia</p>	<p><b>95_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>95_6_1</b></p> <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</li> </ul>

<p>interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>95_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>95_7_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_7_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p>95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>95_8_1</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>95_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per</li> </ul>

	<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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete</p> <p>95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie</p>	<p>95_9_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_9_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che</p>	<p>95_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari</li> </ul>	<p>95_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> </ul>

<p>sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p> <p>95_10_1 Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_10 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>95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_10_2</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di</p>	<p>95_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei</li> </ul>	<p>95_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e</li> </ul>

<p>legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento</p> <p>95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA</p>	<p>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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</li> </ul>	<p>95_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi</p>	<p>95_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineare le valutazioni alle</li> </ul>	<p>95_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo</li> </ul>

<p>di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p><b>95_12_1</b> Indizione di una conferenza di servizi</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>improprio di informazioni e documentazione</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p><b>95_13</b> Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p><b>95_13_1</b> Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>	<p><b>95_13_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p><b>95_13_1</b></p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p><b>95_13</b> Fase istruttoria: pagamento</p>	<p><b>95_13_2</b></p>	<p><b>95_13_2</b></p>

<p>dei diritti di segreteria-istruttoria  <u>95_13_2</u> Verifica pagamento dei diritti di segreteria</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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p><u>95_14</u> Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi  <u>95_14_1</u> Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p><u>95_14_1</u></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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p><u>95_14_1</u></p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_15_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_2 Notificazione atto</p>	<p>95_15_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_15_2</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_3 Elaborazione notizia all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p>	<p>95_15_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_15_3</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990</p> <p>95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attivita' e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_16_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>95_17_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>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_17_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>95_17_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>95_17_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_17_2</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>95_18_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>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_18_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>95_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_19_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>95_20_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>95_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_20_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>95_21_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_21_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

<p>95_22 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>95_22_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>95_22_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_22_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>
<p>95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>95_23_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>95_23_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>- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</li> <li>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</li> </ul>	<p>95_23_1</p> <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>- Mancanza di controlli</li> </ul>

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Alto	Alto	Alto
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	Alto	Alto	Alto
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Alto	Alto	Alto
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Alto	Alto	Alto
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	Alto	Alto	Alto
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 95_2_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
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Alto	Alto	Alto
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 95_2_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

<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p><b>95_2_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>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_3</b> Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p><b>95_3_1</b> Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_4</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p><b>95_4_1</b> Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_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>95_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_6</b> Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p><b>95_6_1</b> Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p><b>95_7_1</b> Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_8</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p><b>95_8_1</b> Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_9</b> Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete</p> <p><b>95_9_1</b> Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_10</b> 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><b>95_10_1</b> Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</p>	Alto	Alto	Alto
<p><b>95_10</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e</p>	Alto	Alto	Alto

dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento 95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione			
95_10 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 95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicita' dei requisiti dichiarati nella SCIA	Alto	Alto	Alto
95_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Alto	Alto	Alto
95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi	Alto	Alto	Alto
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 95_13_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 95_13_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto
95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 95_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Alto	Alto	Alto
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_2 Notificazione atto	Alto	Alto	Alto
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_3 Elaborazione notizia all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Alto	Alto	Alto
95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e	Alto	Alto	Alto

annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990 <b>95_16_1</b> Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa			
<b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi <b>95_17_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"	Alto	Alto	Alto
<b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi <b>95_17_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 "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
<b>95_18</b> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT <b>95_18_1</b> 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
<b>95_19</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo <b>95_19_1</b> REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
<b>95_20</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi <b>95_20_1</b> Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Alto	Alto	Alto
<b>95_21</b> Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione <b>95_21_1</b> Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Alto	Alto	Alto
<b>95_22</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 <b>95_22_1</b> 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	Alto	Alto	Alto

soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato			
95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 95_23_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>
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>

<p>95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di criteri</li> </ul>

<p>privata, ad istanza di parte  <b>95_2_2</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</p>	<p>previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative  - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - 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>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  - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte  <b>95_2_3</b> Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative  - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - 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>- 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  - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte  <b>95_2_4</b> Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative  - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti  - 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>- 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  - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge</p>	<p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare</p>

<p>95_2_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>190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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>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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e</p>	<p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati</p>

<p>prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p><b>95_5_1</b> CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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>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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_6</b> Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p><b>95_6_1</b> Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p><b>95_7_1</b> 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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>- 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_8</b> Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p><b>95_8_1</b> Istruttoria documentale - esame</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche'</p>	<p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di</p>

documenti, dati informazioni	da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - 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	categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
<b>95_9</b> Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete <b>95_9_1</b> Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - 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	- 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 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
<b>95_10</b> 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 <b>95_10_1</b> Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - 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	- 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 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
<b>95_10</b> 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	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra

<p>95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- 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>l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_10 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>95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicita' dei requisiti dichiarati nella SCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le</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</li> </ul>

	<p>procedure per formare i dipendenti</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>incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>95_13_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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>95_13_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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>95_14_1 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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i</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</li> </ul>

	<p>dipendenti</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</li> <li>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</li> </ul>	<p>coinvolgimento del RPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_2 Notificazione atto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza</p> <p>95_15_3 Elaborazione notizia all'autorita' giudiziaria e al consiglio dell'ordine di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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> </ul>

<p>appartenenza</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</li> <li>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>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_16</b> Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990</p> <p><b>95_16_1</b> Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attivit� e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p><b>95_17_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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p><b>95_17_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 "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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e</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>- Potenziamento della</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>distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_18</b> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p><b>95_18_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</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_19</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p><b>95_19_1</b> REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p><b>95_20</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p><b>95_20_1</b> Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra</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>RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_22 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>95_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- 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>- 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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</li> <li>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</li> </ul>
<p>95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>95_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</li> <li>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</li> <li>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio</li> <li>- Rotazione - adozione</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>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile</li> </ul>

	<p>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>procedimento e superiore gerarchico  - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio  - Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>
--	--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
<p><b>95_1</b> Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  <b>95_1_1</b> Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_1</b> Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  <b>95_1_2</b> Indizione di una conferenza di servizi</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_1</b> Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  <b>95_1_3</b> Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_1</b> Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA  <b>95_1_4</b> Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte  <b>95_2_1</b> Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a></p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte  <b>95_2_2</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</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p><b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte  <b>95_2_3</b> Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"				
<b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte <b>95_2_4</b> 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.
<b>95_2</b> Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte <b>95_2_5</b> 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.
<b>95_3</b> Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO <b>95_3_1</b> Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_4</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi <b>95_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>95_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>95_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>95_6</b> Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA <b>95_6_1</b> Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_7</b> Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi <b>95_7_1</b> Osservazioni, indicazioni,	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

richieste di informazioni/dati				
<p>95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p>95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete</p> <p>95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalita' telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_10 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>95_10_1 Controllo delle condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_10 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>95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_10 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>95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>95_12_1 Indizione di una conferenza di</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

servizi				
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 95_13_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.
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 95_13_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.
95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 95_14_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.
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_2 Notificazione atto	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza 95_15_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990 95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
95_17 Fase della trasparenza:	Misure da	In fase di	Report annuale	Dirigente/Respons

pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi <b>95_17_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"	attuare	attuazione, nel prossimo anno	al RPC	abile P.O.
<b>95_17</b> Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi <b>95_17_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 "Amministrazione trasparente"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_18</b> Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT <b>95_18_1</b> Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_19</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo <b>95_19_1</b> REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_20</b> Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi <b>95_20_1</b> Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<b>95_21</b> Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione <b>95_21_1</b> 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.
<b>95_22</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	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report annuale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

di documenti analoghi 95_22_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				
95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 95_23_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