

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	V) Titoli abilitativi edilizi

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
90 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	Dirigente/Responsabile P.O.

Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera.
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'
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	90_1 1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	90_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	90_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	90_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente e vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	90_1 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	90_2 1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	90_2 2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento

				to
90_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione	90_3 1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia	Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	90_4 1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
90_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	90_5 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
90_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	90_6 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
90_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	90_7 1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO	90_8 1 Comunicazione di avvio con le modalità	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti

PROCEDIMENTO	previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire			dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	90_9 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
90_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	90_10 1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	90_11 1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	90_11 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	90_12 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

				PTPCT Codice di comportamen to
90_13 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	90_13 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	Responsabile del procedimento	Parzialment e vincolata solo dalla legge	Legge Regolamento interno
90_13 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	90_13 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni
90_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	90_14 1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialment e vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolament i, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
90_15 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	90_15 1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	90_16 1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialment e vincolata dalla legge e da atti amministrati vi (regolament i, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazio ni PTPCT Codice di comportamen to

90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	90_16 2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_17 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente	90_17 1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	90_18 1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	90_19 1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	90_19 2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

				to
90_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	90_20 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/pa rere	90_21 1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	90_22 1 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	90_23 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno
90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	90_23 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
90_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	90_24 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	90_25 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC

amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	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"			
90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	90_25 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	90_26 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT
90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	90_26 2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT
90_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni	90_27 1 Controllo effettuazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento

obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione			interno
90_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	90_28 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PTPCT Regolamento interno
90_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	90_29 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	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
90_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	90_30 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
90_31 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	90_31 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente e vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
90_32 Fase della prevenzione della	90_32 1 Individuazione e	RPCT	Parzialmente e vincolata	Legge PTPCT

corruzione: azioni correttive	adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT		dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Regolamento interno
-------------------------------	---	--	--	---------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	90_1_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	90_1_2 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_1_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	90_1_3 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione	90_1_3 - 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

	dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	90_1_4 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_1_4 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	90_1_5 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_1_5 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge 90_2_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	90_2_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_2_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge 90_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	90_2_2 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	90_2_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione</p> <p>90_3_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione , qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia</p>	<p>90_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>90_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</p>	<p>90_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>90_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>90_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare</p>	<p>90_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione 	<p>90_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per

<p>nel singolo processo 90_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p>	<p>interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>
<p>90_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 90_7_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</p>	<p>90_7_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p>	<p>90_7_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>
<p>90_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 90_8_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire</p>	<p>90_8_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p>	<p>90_8_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>
<p>90_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>90_9_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p>	<p>90_9_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'</p>
<p>90_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI</p>	<p>90_10_1 - Condizionare l'attivita' nel</p>	<p>90_10_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo</p>

<p>90_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale</p>	<p>potenziale interesse di soggetti o gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p> <p>90_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>90_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p> <p>90_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>90_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_11_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>90_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>90_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

<p>90_13 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</p> <p>90_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</p>	<p>90_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_13 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</p> <p>90_13_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p>	<p>90_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_13_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>90_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<p>90_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_15 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>90_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<p>90_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del 	<p>90_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività 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

	processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	90_16_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_16_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_2 Indizione di una conferenza di servizi	90_16_2 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_16_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_17 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente 90_17_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	90_17_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_17_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 politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
90_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 90_18_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	90_18_1 - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in	90_18_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

	<p>caso di conflitto di interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>90_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>	<p>90_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria</p> <p>90_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria</p>	<p>90_19_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_19_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>90_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>90_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p>90_21_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza</p>	<p>90_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del 	<p>90_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di

	<p>provvedimento finale in presenza di elementi ostativi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>90_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo</p> <p>90_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia</p>	<p>90_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>90_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>90_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>90_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici</p>	<p>90_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di 	<p>90_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e

<p>interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>90_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>soggetti o gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_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>90_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<p>90_25_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_25_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_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)</p>	<p>90_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione 	<p>90_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita

della sezione "Amministrazione trasparente"	dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 90_26_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente"	90_26_2 - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_26_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
90_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 90_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	90_27_1 - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_27_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
90_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo 90_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	90_28_1 - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	90_28_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
90_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi 90_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e	90_29_1 - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	90_29_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi

<p>adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 90_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>90_30_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_30_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_31 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 90_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>90_31_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_31_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>90_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 90_32_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>90_32_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti 	<p>90_32_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE -**

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 90_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 90_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione 90_3_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione</p>	Alto	Alto	Alto

rivestita o per materia			
90_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 90_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Alto	Alto	Alto
90_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 90_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Alto	Alto	Alto
90_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 90_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Alto	Alto
90_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 90_7_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	Alto	Alto	Alto
90_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 90_8_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Alto	Alto	Alto
90_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
90_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI 90_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Alto	Alto	Alto
90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 90_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto
90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 90_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto

90_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
90_13 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 90_13_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	Alto	Alto	Alto
90_13 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 90_13_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Alto	Alto	Alto
90_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 90_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Alto	Alto	Alto
90_15 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 90_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Alto	Alto	Alto
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Alto	Alto	Alto
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_2 Indizione di una conferenza di servizi	Alto	Alto	Alto
90_17 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente 90_17_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Alto	Alto	Alto
90_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 90_18_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Alto	Alto	Alto
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Alto	Alto	Alto

<p>90_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>90_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p>90_21_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo</p> <p>90_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>90_24_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_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>	Alto	Alto	Alto
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_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>	Alto	Alto	Alto

<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT</p> <p>90_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>90_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>90_29_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>	Alto	Alto	Alto
<p>90_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>90_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	Alto	Alto	Alto
<p>90_31 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>90_31_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>	Alto	Alto	Alto
<p>90_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>90_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit� - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalit� specifiche
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalit� - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalit� specifiche
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_3 Rilevazione dei dati e delle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni

<p>informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
<p>90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta

	<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>Funzionario e Dirigente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge 90_2_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge 90_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

		<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione</p> <p>90_3_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>90_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>90_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della

<p>interesse</p>	<p>da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<p>distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
<p>90_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>90_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
<p>90_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p> <p>90_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare 	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente

	<p>la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 90_8_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni

		periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI</p> <p>90_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p> <p>90_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra

<p>un pregiudizio dal provvedimento 90_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</p>
<p>90_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' - 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 responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione</p>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</p>
<p>90_13 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 90_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale</p>	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei</p>

	<p>dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<p>termini endo-procedimentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_13 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>90_13_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali</p> <p>90_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e

		funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_15 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>90_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>90_16_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche</p> <p>90_16_2 Indizione di una conferenza di servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile

	<p>con l'attivita' in esame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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>procedimento e superiore gerarchico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_17 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente</p> <p>90_17_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO</p> <p>90_18_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

	<p>con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per

		finalita' specifiche
<p>90_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>90_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere</p> <p>90_21_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo</p> <p>90_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore

	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>90_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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' 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza

	operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione	giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>90_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_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>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241</p> <p>90_25_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_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>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

<p>"Amministrazione trasparente"</p>	<p>temi dell'etica e della legalita' - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT 90_27_1 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"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 90_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

	<p>corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 90_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 90_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

<p>90_31 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>90_31_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"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>90_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>90_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivit� in esame - Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalita' - 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 responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione

90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 90_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 90_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 90_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_3 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

90_3_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia				
90_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 90_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 90_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 90_6_1 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 semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA 90_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO 90_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI 90_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale</p>				
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 90_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_11 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 90_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_13 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 90_13_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità 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 semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_13 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 90_13_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_14 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali 90_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_15 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione,	Report semestrale al	Dirigente/Responsabile P.O.

ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 90_15_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali		nel prossimo anno	RPC	
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_16 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche 90_16_2 Indizione di una conferenza di servizi	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_17 Fase istruttoria: valutazione della conformita' del progetto alla normativa vigente 90_17_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_18 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO 90_18_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria 90_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_20 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 90_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_21 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere 90_21_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
90_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo 90_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualita' titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 90_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 90_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 90_24_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 90_25_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>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 90_25_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 90_26_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)</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

della sezione "Amministrazione trasparente"				
<p>90_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>90_26_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>90_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>90_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>90_29_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>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>90_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>90_31 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>90_31_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</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato				
90_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 90_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	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