

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	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
74 Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo sportello unico contestualmente alla presentazione della CILA/SCIA. Pertanto la CILA/SCIA non hanno effetto fino al rilascio dell'autorizzazione. La conferenza dei servizi convocate entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.</p> <p>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO</p> <p>-L'INPUT, L'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE.</p> <p>Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo.</p> <p>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.</p>	

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

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
74_1 Fase della comunicazione istituzionale	74_1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_1 Fase della comunicazione istituzionale	74_1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_1 Fase della comunicazione istituzionale	74_1 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_1 Fase della comunicazione istituzionale	74_1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
74_2 Fase di trasparenza: utilizzo di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti- tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line	74_2 1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	74_3 1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	74_3 2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	74_3 3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	74_3 4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	74_4 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
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	74_4 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 vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	74_4 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 vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	74_4 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di

	procedimentali"			comportamento
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	74_4 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	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	74_5 1 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
74_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	74_6 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
74_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	74_7 1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
74_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	74_8 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
74_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE	74_9 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge PNA PTPCT Codice di

PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	attuare nel processo come desunte dal PTPCT		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	comportamento
74_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	74_10 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico	Altamente discrezionale	Linee generali di mandato e programma di indirizzo politico
74_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale	74_11 1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	74_12 1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	74_13 1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	74_13 2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	74_13 3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	74_13 4 Rilevazione stato di fatto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	74_13 5 Verbalizzazione del sopralluogo	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori	74_14 1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	74_15 1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai	74_16 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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"			
74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	74_16 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Codice di comportamento
74_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	74_17 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
74_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	74_18 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
74_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	74_19 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
74_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure	74_20 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

anticorruzione	delle misure attuate		amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	74_21 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
74_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	74_22 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	74_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	74_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'

<p>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web</p>	<p>74_1_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>74_1_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>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_3 Elaborazione dati e testo</p>	<p>74_1_3</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>74_1_3</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>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</p>	<p>74_1_4</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>74_1_4</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>74_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>74_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	<p>74_2_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 	<p>74_2_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

	sfavorire determinati soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità'
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	74_3_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	74_3_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'
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_2 Indizione di una conferenza di servizi	74_3_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	74_3_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'
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	74_3_3 - 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	74_3_3 - 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'
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	74_3_4 - 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	74_3_4 - 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-

	<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>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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata</p>	<p>74_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>74_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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<p>74_4_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>74_4_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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>74_4_3</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>74_4_3</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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" -</p>	<p>74_4_4</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 	<p>74_4_4</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

<p>"Monitoraggio tempi procedimentali"</p>	<p>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 	<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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>74_4_5</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>74_4_5</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>74_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p>74_5_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione</p>	<p>74_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>74_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 discrezionalita'
<p>74_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>74_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente</p>	<p>74_6_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>74_6_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>74_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>74_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di 	<p>74_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e

<p>74_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.</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'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>74_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>74_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>74_8_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>74_8_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>74_9 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>74_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>74_9_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>74_9_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>74_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>74_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>74_10_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>74_10_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>74_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p>74_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato</p>	<p>74_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>74_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>74_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete</p> <p>74_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete</p>	<p>74_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>74_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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare</p>	<p>74_13_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>74_13_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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo</p>	<p>74_13_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 	<p>74_13_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

	sfavorire determinati soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità'
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	74_13_3 - 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	74_13_3 - 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'
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_4 Rilevazione stato di fatto	74_13_4 - 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	74_13_4 - 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'
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo	74_13_5 - 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	74_13_5 - 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'
74_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori 74_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	74_14_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	74_14_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-

	<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>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>74_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti</p> <p>74_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della la comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale</p>	<p>74_15_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>74_15_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>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_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>74_16_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>74_16_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>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>74_16_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>74_16_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>74_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>74_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione</p>	<p>74_17_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 	<p>74_17_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

<p>"Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<p>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 	<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>74_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 74_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>74_18_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>74_18_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>74_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 74_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>74_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>74_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 discrezionalita'
<p>74_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 74_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>74_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>74_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 discrezionalita'
<p>74_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 74_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non</p>	<p>74_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi 	<p>74_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	<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 	<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 discrezionalita'
<p>74_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>74_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>74_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>74_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'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Alto	Alto	Alto
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Alto	Alto	Alto
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_3 Elaborazione dati e testo	Alto	Alto	Alto
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Alto	Alto	Alto
74_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di	Alto	Alto	Alto

"Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line 74_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate			
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Alto	Alto	Alto
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_2 Indizione di una conferenza di servizi	Alto	Alto	Alto
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Alto	Alto	Alto
74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Alto	Alto	Alto
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Alto	Alto	Alto
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Alto	Alto	Alto
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Alto	Alto	Alto
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Alto	Alto	Alto
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_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	Alto	Alto	Alto

contenuta nel PTPCT			
74_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge 74_5_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Alto	Alto	Alto
74_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale 74_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Alto	Alto	Alto
74_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 74_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Alto	Alto	Alto
74_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 74_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Alto	Alto	Alto
74_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 74_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Alto	Alto
74_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 74_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
74_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale 74_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Alto	Alto	Alto
74_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete 74_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	Alto	Alto	Alto
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Alto	Alto	Alto
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita'	Alto	Alto	Alto

al sopralluogo			
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Alto	Alto	Alto
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_4 Rilevazione stato di fatto	Alto	Alto	Alto
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo	Alto	Alto	Alto
74_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori 74_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Alto	Alto	Alto
74_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti 74_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della la comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale	Alto	Alto	Alto
74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 74_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi 74_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
74_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 74_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Alto	Alto	Alto
74_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 74_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
74_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 74_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al	Alto	Alto	Alto

RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC			
74_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 74_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Alto	Alto	Alto
74_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 74_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Alto	Alto	Alto
74_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 74_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
74_1 Fase della comunicazione istituzionale 74_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	<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>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web</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>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_3 Elaborazione dati e testo</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>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</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>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>74_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line</p> <p>74_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</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>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</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>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_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 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>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA 74_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</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>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_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'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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-</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>PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<p>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>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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di 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 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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"</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 	<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

	<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>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<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>74_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge</p> <p>74_5_1 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 - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e

		funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>74_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>74_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi 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 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>74_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>74_7_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>74_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>74_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</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>74_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>74_9_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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili 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>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' 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 finalita' specifiche
<p>74_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>74_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</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 	<p>- Adeguata verbalizzazione delle attivita' 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

	<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>74_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale</p> <p>74_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato</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>74_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete</p> <p>74_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete</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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare</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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo</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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto</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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_4 Rilevazione stato di fatto</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>74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco</p> <p>74_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo</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
74_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori 74_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	- 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	- 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
74_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti 74_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della la comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale	- 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	- 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>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_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'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 attivit� 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>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<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 attivit� 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>74_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT</p> <p>74_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto 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'attivit� in esame - Formazione - formazione sui 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata verbalizzazione delle attivit� specie con riguardo alle riunioni - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

<p>obbligo di pubblicazione</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>74_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 74_18_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'attivitá 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>74_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 74_19_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'attivitá 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>74_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 74_20_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>74_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 74_21_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'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>74_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>74_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<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
---	---	---

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
<p>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_3 Elaborazione dati e testo</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>74_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

<p>procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>74_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>		anno		
<p>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_2 Indizione di una conferenza di servizi</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA</p> <p>74_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_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>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte</p> <p>74_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"				
74_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 74_4_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.
74_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge 74_5_1 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.
74_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale 74_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 74_7_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.
74_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 74_8_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.
74_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 74_9_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.
74_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

74_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati		anno		
74_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarita' documentale 74_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete 74_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_4 Rilevazione stato di fatto	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco 74_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori 74_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
74_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti 74_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della la comunicazione di fine lavori che risulti	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.

accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale				
<p>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_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>74_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p> <p>74_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>74_17_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>74_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>74_18_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>74_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>74_19_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>74_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>74_20_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>74_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>74_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>74_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>74_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	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