Comune di MELILLI
96010 Melilli (SR)

**ALLEGATO N. 2 PTPCT**
**Ufficio Ufficio Gestione economica del personale dipendente**

**PTPCT 2018/2020**

# SEZIONE I
## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|---|---|
| **AREA ORGANIZZATIVA** | Settore secondo economico finanziario |
| **SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA** | Risorse umane |
| **DENOMINAZIONE UFFICIO** | Ufficio Gestione economica del personale dipendente |
| **ACRONIMO UFFICIO** | |
| **NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONDABILE DELL'UFFICIO** | |
| **DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO** | L'ufficio si occupa della gestione del personale comunale sia con riferimento agli aspetti organizzativi, in particolare e' competente per selezioni e concorsi; dotazione organica e piano occupazionale; inserimento di tirocinanti/stagisti/LSU/LPU; sia con riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi: mobilita', presenze assenze, corrispondenza e buoni pasto; relazioni sindacali. |

## SEZIONE II
### mappatura attivita'

| MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA' | AREA DI RISCHIO |
|---|---|
| **Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane** | **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio** |

| PROCESSO-ATTIVITA' | RESPONSABILE |
|---|---|
| **12 Stipendi-Paghe** | |
| Elaborazione e liquidazione degli stipendi e delle paghe dei dipendenti.<br>INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO<br>-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.<br>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.<br>I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT. | |

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge 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' |
|---|---|---|---|---|
| 12_1<br>Fase della iniziativa: programma dei controlli | 12_1<br>**1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)** | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge<br>Regolamenti<br>Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 12_2<br>Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 12_2<br>**1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento** | Dirigente/Responsabile P.O. | Discrezionale | Legge<br>Regolamento interno |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **nonche', eventualmente, dell'adozione del** provvedimento finale - Responsabile del procedimento | | | |
| 12_3<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 12_3<br>**1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate** | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge<br>Regolamento interno |
| 12_4<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 12_4<br>**1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT** | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge<br>Regolamento interno |
| 12_5<br>Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 12_5<br>**1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto** | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge<br>Regolamento interno<br>Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 12_6<br>Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 12_6<br>**1 Trasmissione al Dirigente/P.O.** | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge<br>Regolamenti<br>Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |
| 12_7<br>Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi | 12_7<br>**1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni** | Dirigente/Responsabile P.O. | Del tutto vincolata | Legge<br>Regolamento interno<br>Codice di comportamento |
| 12_8<br>Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di | 12_8<br>**1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti** | Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge<br>Regolamenti<br>Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | | | | |
| 12_9<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 12_9<br>**1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"** | Responsabile trasmissione per la pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge<br>Regolamento interno<br>PTPCT<br>Linee guida ANAC |
| 12_9<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 12_9<br>**2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"** | Responsabile pubblicazione | Del tutto vincolata | Legge<br>Regolamento interno<br>PTPCT<br>Linee guida ANAC |
| 12_10<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 12_10<br>**1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo** | Responsabile del procedimento | Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | Legge<br>PNA<br>Linee guida ANAC<br>PTPCT<br>Regolamento interno |
| 12_11<br>Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 12_11<br>**1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate** | RPCT | Del tutto vincolata | Legge<br>PNA<br>PTPCT<br>Linee guida ANAC<br>Regolamento interno |
| 12_12<br>Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione | 12_12<br>**1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi** | RPCT | Parzialmente vincolata dalla legge e da atti | Legge<br>Statuto<br>Regolamenti dell'Ente e di |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | **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** | | amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | altre Amministrazioni<br>Circolari<br>PTPCT<br>Codice di comportamento |
| 12_13<br>Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 12_13<br>**1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT** | RPCT | Parzialmente vincolata solo dalla legge | Legge<br>PTPCT<br>Regolamento interno |

| **VALUTAZIONE DEL RISCHIO<br>- IDENTIFICAZIONE -** | | |
|---|---|---|
| **FASI<br>AZIONI** | **COMPORTAMENTO<br>A RISCHIO (CR)** | **CATEGORIA EVENTO<br>RISCHIOSO (ER )** |
| 12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli<br>12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | 12_1_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_1_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| | | |
|---|---|---|
| 12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO<br>12_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | 12_2_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_2_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi<br>12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | 12_3_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_3_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo<br>12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | 12_4_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_4_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| | | |
|---|---|---|
| 12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA<br>12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | 12_5_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_5_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione<br>12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | 12_6_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_6_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi<br>12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni | 12_7_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_7_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| | | |
|---|---|---|
| 12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti<br>12_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | 12_8_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_8_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_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" | 12_9_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_9_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | 12_9_2<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_9_2<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| | | |
|---|---|---|
| 12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br>12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | 12_10_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_10_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | 12_11_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_11_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |
| 12_12 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<br>12_12_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 | 12_12_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_12_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| | | |
|---|---|---|
| 12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive<br>12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | 12_13_1<br>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario<br>- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale<br>- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti<br>- Occultare elementi conoscitivi<br>- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza | 12_13_1<br>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze<br>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto<br>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'<br>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio<br>- Reato contro la P.A.<br>- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |

| VALUTAZIONE DEL RISCHIO<br>- PONDERAZIONE - | | | |
|---|---|---|---|
| **FASI<br>AZIONI** | **IMPATTO** | **PROBABILITA'** | **RISULTATO** (=IMPATTO x PROBABILITA') |
| 12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli<br>12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Alto | Alto | Alto |
| 12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO<br>12_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del<br>provvedimento finale - Responsabile del procedimento | Alto | Alto | Alto |
| 12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi<br>12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Alto | Alto | Alto |
| 12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo<br>12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Alto | Alto | Alto |
| 12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | Alto | Alto | Alto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | | | |
| 12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione<br>12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Alto | Alto | Alto |
| 12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi<br>12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni | Alto | Alto | Alto |
| 12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti<br>12_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Alto | Alto | Alto |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_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 |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | Alto | Alto | Alto |
| 12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br>12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Alto | Alto | Alto |
| 12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Alto | Alto | Alto |
| 12_12 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<br>12_12_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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive<br>12_13_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 |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO<br>- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili - | | |
|---|---|---|
| **FASI<br>AZIONI** | **MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE** | **MISURE PREVENZIONE ULTERIORI** |
| 12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli<br>12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO<br>12_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi<br>12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici |

| | | |
|---|---|---|
| | iniziative di formazione | di supporto esterno |
| 12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo<br>12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA<br>12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione<br>12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi<br>12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |

| | | |
|---|---|---|
| 12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti<br>12_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_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" | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br>12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |

| | | |
|---|---|---|
| 12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_12 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<br>12_12_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 | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |
| 12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive<br>12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA<br>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti<br>- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio<br>- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.<br>- PTPCT - programmare iniziative di formazione | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno |

| PROGRAMMAZIONE MISURE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FASI AZIONI** | **STATO attuazione** | **FASI e TEMPI attuazione** | **INDICATORI attuazione** | **RESPONSABILE attuazione** |
| 12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli<br>12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | Misure da attuare | Nel prossimo | Report semestrale al | Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento | | anno | RPC | |
| 12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi<br>12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo<br>12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA<br>12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione<br>12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi<br>12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti<br>12_8_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12_9_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" | | | | |
| 12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi<br>12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo<br>12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione<br>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_12 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<br>12_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | Responsabile P.O. |
| 12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive<br>12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | Misure da attuare | Nel prossimo anno | Report semestrale al RPC | 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:

Rischio (E) = Probabilità(E) x 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 |