

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. RESPONSABILE 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
10 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	
Elaborazione del programma triennale e annuale del fabbisogno di personale, presupposto necessario per avviare procedure per l'assunzione per concorso o mobilita' di nuovi dipendenti. INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -L'INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicita' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE. Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.	

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

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1 1 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
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1 2 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
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1 3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2 1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3 1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	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 Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3 2 Proposta previsioni di bilancio	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 Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg Bilancio
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	10_5 1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Atti generali

	organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento			di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamen to Circolari RPCT
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamen to Circolari RPCT
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	10_8 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/d ecreto, etc.)	Consiglio Comunale	Parzialmen te vincolata solo dalla legge	Legge
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	10_8 2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	10_9 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen	Legge Regolamenti Atti generali di programmazi one e pianificazione

			ti, direttive, circolari)	, bilancio e Peg
10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_10 1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	10_11 1 Elaborazione proposta	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
10_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	10_12 1 Rilascio parere	Responsabile 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
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	10_13 1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti PTPCT
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10_14 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Atti amministrativi
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	10_14 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi

10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	10_15 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	10_15 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 Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
10_16 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	10_16 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	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
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	10_17 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	10_18 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
10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della	10_19 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	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 Circolari PTPCT Codice di comportamento
10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_20 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 PTPCT Regolamento interno
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	10_21 1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	10_21 2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	10_21 3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 - Accettare, per se' o per altri,	10_1_1 - Accordi con soggetti privati

10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_2 Elaborazione dati e testo	10_1_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti	10_1_2 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza

	necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	10_1_3 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di	10_1_3 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance-Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	10_2_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di	10_2_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	10_3_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della	10_3_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	10_3_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	10_3_2 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori -	10_4_1 - Accettare, per se' o per altri,	10_4_1 - Accordi con soggetti privati

pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 10_5_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	10_5_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti	10_5_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza

	necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	10_6_1 - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di	10_6_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	10_7_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di	10_7_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	10_8_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della	10_8_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	10_8_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	10_8_2 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di	10_9_1 - Accettare, per se' o per altri,	10_9_1 - Accordi con soggetti privati

deliberazione 10_9_1 Rilascio parere	regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	10_10_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti	10_10_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza

	necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma 10_11_1 Elaborazione proposta	10_11_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di	10_11_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione 10_12_1 Rilascio parere	10_12_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di	10_12_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 10_13_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	10_13_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della	10_13_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 10_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	10_14_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	10_14_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_14_2 - Accettare, per se' o per altri,	10_14_2 - Accordi con soggetti privati

10_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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"	10_15_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti	10_15_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza

	necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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"	10_15_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di	10_15_2 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_16 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 10_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	10_16_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di	10_16_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	10_17_1 - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della	10_17_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 10_18_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	10_18_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	10_18_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza	10_19_1 - Accettare, per se' o per altri,	10_19_1 - Accordi con soggetti privati

della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 10_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	10_20_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti	10_20_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza

	necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività' 10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	10_21_1 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di	10_21_1 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività 10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	10_21_2 - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di	10_21_2 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività 10_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	10_21_3 - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'utilizzo della	10_21_3 - Accordi con soggetti privati - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente

	posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	
--	---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Alto	Altissimo	Altissimo
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_2 Elaborazione dati e testo	Alto	Altissimo	Altissimo
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Alto	Altissimo	Altissimo
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Alto	Altissimo	Altissimo
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Alto	Altissimo	Altissimo
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Alto	Altissimo	Altissimo
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Altissimo	Altissimo
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 10_5_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del	Alto	Altissimo	Altissimo

provvedimento finale - Responsabile del procedimento			
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Alto	Altissimo	Altissimo
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Altissimo	Altissimo
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Alto	Altissimo	Altissimo
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Alto	Altissimo	Altissimo
10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 10_9_1 Rilascio parere	Alto	Altissimo	Altissimo
10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Alto	Altissimo	Altissimo
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma 10_11_1 Elaborazione proposta	Alto	Altissimo	Altissimo
10_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 10_12_1 Rilascio parere	Alto	Altissimo	Altissimo
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 10_13_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Alto	Altissimo	Altissimo
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 10_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Alto	Altissimo	Altissimo
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 10_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Alto	Altissimo	Altissimo
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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	Alto	Altissimo	Altissimo

sezione "Amministrazione trasparente"			
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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	Altissimo	Altissimo
10_16 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 10_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Alto	Altissimo	Altissimo
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Alto	Altissimo	Altissimo
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 10_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Alto	Altissimo	Altissimo
10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 10_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Alto	Altissimo	Altissimo
10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Alto	Altissimo	Altissimo
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività 10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Alto	Altissimo	Altissimo
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività 10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Alto	Altissimo	Altissimo

10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Alto	Altissimo	Altissimo
10_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata			

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del

	D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_2 Elaborazione dati e testo	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di

	- Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo

	con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO- Piano Performance- Piano delle societ� partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura

	relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilit� e la realizzazione del bisogno	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per

	- PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la

	di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura

	del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 10_5_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso

inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_6 Fase della prevenzione della corruzione	- Tutte le misure obbligatorie	- Accesso telematico a dati,

e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile
---	--	--

		del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

		- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

		- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il

	- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 10_9_1 Rilascio parere	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei

	concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista

	corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma 10_11_1 Elaborazione proposta	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita'dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali,

	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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_12 Fase consultiva: parere di regolarit� tecnica su proposta di deliberazione 10_12_1 Rilascio parere	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA

	monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illecit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 10_13_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del

	formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale 10_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

	conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 10_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio

	dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_1 Preparazione, elaborazione e	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti 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"	annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici
--	---	--

		di supporto esterno
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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 obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione

		e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_16 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 10_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra

		RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione

	(whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 10_18_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	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla

	indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 10_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della

	attuazione della rotazione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi

	dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilit� operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalit� di attuazione della rotazione - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivit� 10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivit�	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedimentali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione

	referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivit� 10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonch� da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione

	Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivit� 10_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualit� successive nonche' da altre fonti normative - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivit� da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Informatizzazione e digitalizzazione del processo,

	- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - 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 - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.	funzionale alla la tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalit� attuate nel processo - 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
10_1 Fase della comunicazione	Misure da	In fase di	Indicatori da	Responsabile

istituzionale 10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	attuare	attuazione, nel prossimo anno	individuare a cura del Dirigente/P.O.	P.O.
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_2 Elaborazione dati e testo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_1 Fase della comunicazione istituzionale 10_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno 10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 10_5_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	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.

10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 10_7_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	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma 10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 10_9_1 Rilascio parere	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma 10_11_1 Elaborazione proposta	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 10_12_1 Rilascio parere	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma 10_13_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 10_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_14 Fase integrazione efficacia:	Misure da	In fase di	Indicatori da	Responsabile

pubblicità legale 10_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	attuare	attuazione, nel prossimo anno	individuare a cura del Dirigente/P.O.	P.O.
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" 10_15_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	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_16 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 10_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 10_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi 10_19_1 Verifica del collegamento tra gli	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.

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				
10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Responsabile P.O.
10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 10_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Misure da attuare	In fase di attuazione, nel prossimo anno	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	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