

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
4 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	

L'attivita' consiste nella liquidazione periodica dei trattamenti accessori.

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'
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1 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	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 amministrativi generali
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre

	procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT		direttive, circolari)	Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	4_2 1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamento interno PNA PTPCT Codice di comportamento
4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA PTPCT Codice di comportamento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti	4_6 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria			direttive, circolari)	
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6 2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6 3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili	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
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_6 4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	4_7 1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento

4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_8 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
4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_9 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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 4_1_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	4_1_1 - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le	4_1_1 - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<p>norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>4_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o 	<p>4_1_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<p>categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	<p>4_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non 	<p>4_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<p>approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>4_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<p>4_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>4_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti 	<p>4_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<ul style="list-style-type: none"> - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>4_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio 	<p>4_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>4_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in 	<p>4_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<p>particolare sui temi dell'etica e legalita'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>	
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite</p>	<p>4_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso 	<p>4_6_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	<p>di conflitto di interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>	
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili</p>	<p>4_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio 	<p>4_6_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza	
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'</p>	<p>4_6_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>	<p>4_6_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
4_7 Fase decisoria: adozione atto di	4_7_1	4_7_1

<p>liquidazione 4_7_1 Visto e liquidazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 4_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della</p>	<p>4_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' 	<p>4_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida

<p>corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza 	<p>interne sulle modalita' operative da seguire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
<p>4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>4_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti 	<p>4_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per

	<p>necessari all'avvio del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio - Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalita' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>	<p>potenziare le competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
--	---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
- PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')

<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_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</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite</p>	Medio	Alto	Alto
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di</p>	Medio	Alto	Alto

ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 4_6_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili			
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Medio	Alto	Alto
4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione 4_7_1 Visto e liquidazione	Medio	Alto	Alto
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 4_8_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	Medio	Alto	Alto
4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Medio	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 4_1_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	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	
<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti- tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e

	<p>di conflitto di interesse - adequate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
<p>4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adequate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici</p>

	<p>impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<p>di supporto esterno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

	<p>comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_3 Verifica di tutti i</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e

<p>documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<p>digitalizzazione del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione 4_7_1 Visto e liquidazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile <ul style="list-style-type: none"> - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
<p>4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p> <p>4_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile <ul style="list-style-type: none"> - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche

<p>4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>4_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
--	--	---

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_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</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

PTPCT				
<p>4_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p> <p>4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>4_6_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

4_6_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili				
4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione 4_7_1 Visto e liquidazione	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 4_8_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	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento
4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 4_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure da attuare	Nel prossimo anno	Report semestrale al RPC	Responsabile del procedimento

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio