

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA // AREA ECONOMICO-FINANZIARIO
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA // AREA ECONOMICO-FINANZIARIO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Partecipazioni
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II

mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
6 Acquisto partecipazioni azionarie	
Acquisto partecipazioni azionarie.	

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'
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_1 Fase della	6_1 3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla	Altamente discrezionale	Legge Statuto

comunicazione istituzionale		comunicazione istituzionale	le	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_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	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
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3 1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

				Circolari PTPCT Codice di comportamen to
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3 2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3 3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg Bilancio
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento	Altamente discreziona le	Atti generali di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg
6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_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	Dirigente/Respons abile P.O.	Discrezion ale	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg
6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_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

6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_7 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 Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	6_8 1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	6_8 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			
6_9 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	6_9 1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	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
6_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO -	6_9 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge	Legge Regolamenti Atti generali

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	informazioni		e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
6_9 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	6_9 3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	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
6_9 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	6_9 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	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
6_9 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	6_9 5 Convocazione riunione	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
6_9 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	6_9 6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	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

6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	6_10 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	6_10 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivit� contrattuale	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	6_10 3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
6_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discreziona le	N.R. (Non Rilevante)
6_12 Fase consultiva: parere di regolarit� tecnica su proposta di deliberazione	6_12 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazi one e pianificazione , bilancio e Peg
6_13 Fase istruttoria:	6_13 1 Interlocuzioni con la	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile	Altamente discreziona	Legge Statuto

interrelazione e rapporti con altri processi	Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	del procedimento	le	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	6_14 1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. responsabile area economico-finanziaria	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
6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	6_14 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/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
6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	6_15 1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	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
6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_16 1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attivita' prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_16	6_16	Dirigente/P.O. e	Parzialmente	Legge

Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Rup/Responsabile del procedimento	te vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_17 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione acquisizione partecipazioni	6_17 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/d ecreto, etc.)	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
6_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	6_18 1 Acquisizione parere	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
6_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_19 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate- incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Altamente discrezionale	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	6_20 1 Acquisizione parere	Dirigente/P.O. responsabile area economico- finanziaria	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di

				comportamen to
6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	6_20 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivit� e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/P.O. e Rup/Responsabile del procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_21 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discreziona le	N.R. (Non Rilevante)
6_22 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione dell'acquisto di partecipazioni	6_22 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti PTPCT
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	6_23 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
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	6_23 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
6_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/inform azioni 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	6_24 1 Comunicazioni alle autorit� e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to

dai regolamenti				
6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	6_25 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PTPCT Regolamento interno
6_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	6_26 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno
6_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_27 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
6_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_28 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	Del tutto vincolata	Legge PNA PTPCT Linee guida ANAC Regolamento interno
6_29 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	6_29 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice	6_30 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni

di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013			ti, direttive, circolari)	Circolari PTPCT Codice di comportamento
6_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_31 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)
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	6_1_1 - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	6_1_1 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	6_1_2 - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Analizzare le procedure di	6_1_2 - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di

	<p>comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_3 Elaborazione dati e testo</p>	<p>6_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_1_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</p>	<p>6_1_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento 	<p>6_1_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>6_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</p>	<p>6_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_2_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<p>6_2_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_2_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>6_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in 	<p>6_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati

<p>6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_1 Ricezione richiesta</p>	<p>6_3_1</p> <p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_3_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno</p>	<p>6_3_2</p> <p>- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di 	<p>6_3_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-

	<p>favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_3 Proposta previsioni di bilancio</p>	<p>6_3_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_3_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>6_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento 	<p>6_4_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>6_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 provvedimento finale</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>6_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>6_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_6_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,</p>	<p>6_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per 	<p>6_7_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo

<p>delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>improprio di informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p> <p>6_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>6_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_8_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento</p> <p>6_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>6_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 	<p>6_8_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita

	<p>determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_9 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>6_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</p>	<p>6_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_9_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_9 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>6_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>6_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale 	<p>6_9_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>6_9 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>6_9_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p>	<p>6_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_9_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_9 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>6_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>6_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_9_4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e</p>	<p>6_9_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a 	<p>6_9_5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e

<p>adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p> <p>6_9_5 Convocazione riunione</p>	<p>quelle istituzionali (espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_9 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>6_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione</p>	<p>6_9_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_9_6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<p>6_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 	<p>6_10_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo

	<p>categorie di soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>politico nell'attività gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale</p>	<p>6_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_10_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni</p>	<p>6_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente 	<p>6_10_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>6_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>6_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_11_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>6_12_1 Rilascio parere</p>	<p>6_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_12_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi</p>	<p>6_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (<p>6_13_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

(contenuto e tempistica, etc.)	<p>espansione della spesa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_14_1 Acquisizione parere</p>	<p>6_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_14_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	<p>6_14_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 	<p>6_14_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale

	<ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p> <p>6_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>	<p>6_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_15_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)</p>	<p>6_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine 	<p>6_16_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	<p>6_16_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_16_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_17 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione acquisizione partecipazioni</p> <p>6_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	<p>6_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_17_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>6_18_1 Acquisizione parere</p>	<p>6_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) 	<p>6_18_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)</p>	<p>6_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_19_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_20_1 Acquisizione parere</p>	<p>6_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di 	<p>6_20_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della

	<p>entrata/spesa non corrispondenti al bisogno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	discrezionalità
<p>6_20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	<p>6_20_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_20_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>6_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del 	<p>6_21_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	procedimento/processo	
<p>6_22 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione dell'acquisto di partecipazioni</p> <p>6_22_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p>	<p>6_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_22_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>6_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>6_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_23_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>6_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>6_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se' o per altri, 	<p>6_23_2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di

	<p>regali o altre utilita' non di modico valore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>6_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>6_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_24_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>6_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<p>6_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non 	<p>6_25_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	<p>corrispondenti al bisogno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	
<p>6_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>6_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<p>6_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_26_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p> <p>6_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>6_27_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_27_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

<p>6_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>6_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>6_28_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_28_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>6_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>6_29_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_29_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>6_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di</p>	<p>6_30_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di 	<p>6_30_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

attuazione dei doveri di comportamento	<p>modico valore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>6_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>6_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>6_31_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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 - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<p>6_31_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento</p>	Alto	Alto	Alto

6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Alto	Alto	Alto
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_3 Elaborazione dati e testo	Alto	Alto	Alto
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Alto	Alto	Alto
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_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	Alto	Alto	Alto
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Alto	Alto	Alto
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_2_3 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	Alto	Alto	Alto
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 6_3_1 Ricezione richiesta	Alto	Alto	Alto
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 6_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Alto	Alto	Alto
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 6_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Alto	Alto	Alto
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 6_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	Alto	Alto	Alto
6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita':	Alto	Alto	Alto

CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse			
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Alto	Alto	Alto
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto
6_9 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 6_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Alto	Alto	Alto
6_9 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 6_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Alto	Alto	Alto
6_9 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 6_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Alto	Alto	Alto
6_9 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 6_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Alto	Alto	Alto
6_9 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 6_9_5 Convocazione riunione	Alto	Alto	Alto

<p>6_9 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>6_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>6_12_1 Rilascio parere</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_14_1 Acquisizione parere</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p> <p>6_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)</p>	Alto	Alto	Alto
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	Alto	Alto	Alto

6_17 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione acquisizione partecipazioni 6_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Alto	Alto	Alto
6_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 6_18_1 Acquisizione parere	Alto	Alto	Alto
6_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi 6_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Alto	Alto	Alto
6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_20_1 Acquisizione parere	Alto	Alto	Alto
6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Alto	Alto	Alto
6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
6_22 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione dell'acquisto di partecipazioni 6_22_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Alto	Alto	Alto
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 6_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Alto	Alto	Alto
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 6_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Alto	Alto	Alto
6_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 6_24_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Alto	Alto	Alto
6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 6_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Alto	Alto	Alto
6_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	Alto	Alto	Alto

6_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo			
6_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 6_27_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	Alto	Alto
6_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Alto	Alto	Alto
6_29 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 6_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Alto	Alto	Alto
6_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 6_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Alto	Alto	Alto
6_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla

		<p>programmazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_3 Elaborazione dati e testo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione

		<p>adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>6_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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG- PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli

		standard di verbali con check list
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_1 Ricezione richiesta</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno</p> <p>6_3_3 Proposta previsioni di bilancio</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli	- Tutte le misure obbligatorie,	- Automatizzare e

<p>amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>6_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 nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o

6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_9 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 6_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

		<ul style="list-style-type: none"> - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_9 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>6_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_9 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>6_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_9 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>6_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_9 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>6_9_5 Convocazione riunione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_9 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>6_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check

		list
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti</p> <p>6_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione</p>

<p>6_12_1 Rilascio parere</p>	<p>190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi 6_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_14_1 Acquisizione parere</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con

	con l'attività in esame	motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione 6_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi 6_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi 6_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con

		<p>cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_17 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione acquisizione partecipazioni</p> <p>6_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>6_18_1 Acquisizione parere</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di

		controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_20_1 Acquisizione parere</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>6_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>

<p>6_22 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione dell'acquisto di partecipazioni</p> <p>6_22_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale</p> <p>6_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale</p> <p>6_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p> <p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p> <p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>6_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai</p>

<p>pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>6_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<p>controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT</p> <p>6_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>6_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p> <p>6_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli

		<p>scostamenti dalla programmazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>6_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p> <p>6_29_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 delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
<p>6_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p> <p>6_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per

		monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
6_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_3 Elaborazione dati e testo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.

		e		
6_1 Fase della comunicazione istituzionale 6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_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	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 6_3_1 Ricezione richiesta	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno 6_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità' e la realizzazione del bisogno	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	Misure in parte attuate	In fase di progettazione	Indicatori da individuare a	Dirigente/Responsabile P.O.

6_3_3 Proposta previsioni di bilancio	e in parte da attuare	e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	cura del Dirigente/P.O.	
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 6_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 in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto,	Misure in parte attuate	In fase di progettazione	Indicatori da individuare a	Dirigente/Responsabile P.O.

portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento 6_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	e in parte da attuare	e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	cura del Dirigente/P.O.	
6_9 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 6_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 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 6_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 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 6_9_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 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 6_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 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 6_9_5 Convocazione riunione	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_9 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 6_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.

		e		
6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 6_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 6_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti 6_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione 6_12_1 Rilascio parere	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi 6_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione 6_14_1 Acquisizione parere	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.

		indicati nella progettazione e		
<p>6_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>6_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p> <p>6_15_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attivita' prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_17 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione acquisizione partecipazioni</p> <p>6_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>6_18_1 Acquisizione parere</p>	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
<p>6_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi</p> <p>6_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria</p>	Misure in parte attuate e in parte da	In fase di progettazione e e/o	Indicatori da individuare a cura del	Dirigente/Responsabile P.O.

per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	attuare	attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Dirigente/P.O.	
6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_20_1 Acquisizione parere	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_20 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 6_20_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 6_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_22 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione dell'acquisto di partecipazioni 6_22_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 6_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 6_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_24 Fase obblighi informativi:	Misure in	In fase di	Indicatori da	Dirigente/Respons

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 6_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	parte attuate e in parte da attuare	progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	individuare a cura del Dirigente/P.O.	abile P.O.
6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT 6_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo 6_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi 6_27_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 in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 6_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_29 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 6_29_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	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.

Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato				
6_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 6_30_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
6_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 6_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazione e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

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

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