

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
DENOMINAZIONE UFFICIO	Programmazione e pianificazione
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

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
7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	

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'
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1 1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti amministrativi generali
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1 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
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da	Dirigente/Responsabile P.O.	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di

	"Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"			altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1 4 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	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
7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_3 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 - Responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile P.O.	Discrezionale	Legge Regolamento interno Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg
7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Codice di comportamento Circolari RPCT
7_6	7_6			

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	1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			
7_6 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	7_6 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti			
7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_7 1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	Altamente discreziona le	N.R. (Non Rilevante)
7_8 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	7_8 1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento	Altamente discreziona le	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni	7_8 2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Responsabile del procedimento	Altamente discreziona le	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari

misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria				PTPCT Codice di comportamen to
7_8 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	7_8 3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del 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
7_8 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	7_8 4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	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 Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
7_8 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	7_8 5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del 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
7_8 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	7_8 6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	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 Amministrazio ni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di	7_9 1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/d	Consiglio Comunale	Parzialmen te vincolata solo dalla legge	Legge

bilancio	creto, etc.)			
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7_9 2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento	Parzialmen te vincolata dalla legge e da atti amministra tivi (regolamen ti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti
7_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_10 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	Altamente discreziona le	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamen to
7_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	7_11 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
7_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	7_12 1 Rilascio parere	Responsabile 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
7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13 1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore			
7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione	7_14 1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale	Parzialmen te vincolata solo dalla	Legge

di variazione di bilancio			legge	
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	7_15 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
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale	7_15 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Atti amministrativi
7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	7_16 1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Circolari PTPCT Codice di comportamento
7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_17 1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_17 2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno PTPCT Linee guida ANAC
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	7_18 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata solo dalla legge	Legge PNA Linee guida ANAC PTPCT Regolamento interno

7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	7_19 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	PTPCT
7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_20 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
7_21 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	7_21 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
7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_22 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
7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_23 1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento	Altamente discrezionale	N.R. (Non Rilevante)
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	7_24 1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione, bilancio e Peg

7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	7_24 2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione , bilancio e Peg
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	7_24 3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione , bilancio e Peg
7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	7_25 1 Elaborazione dati	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.	Del tutto vincolata	Legge Regolamenti Atti generali di programmazione e pianificazione , bilancio e Peg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_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	7_2_1 - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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	7_2_1 - 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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_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>7_2_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) - 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>7_2_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 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<p>7_2_3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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>7_2_3</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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_2_4 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>7_2_4</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>7_2_4</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>7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>7_3_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 Responsabile del procedimento</p>	<p>7_3_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) - 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>7_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>7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>7_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>7_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) - 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>7_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
<p>7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,</p>	<p>7_5_1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per 	<p>7_5_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>7_5_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"> - 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>7_6 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</p> <p>7_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>7_6_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) - 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>7_6_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>7_6 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</p> <p>7_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</p>	<p>7_6_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) - 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>7_6_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 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

	dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</p>	<p>7_7_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) - 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>7_7_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>7_8 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>7_8_1 Convocazione riunione</p>	<p>7_8_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) - 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>7_8_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>7_8 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>7_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale</p>	<p>7_8_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) - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o 	<p>7_8_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

	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	separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
7_8 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 7_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	7_8_3 - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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	7_8_3 - 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
7_8 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 7_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	7_8_4 - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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	7_8_4 - 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
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento	7_8_5 - Accensione mutuo in	7_8_5 - Accordi con soggetti privati

<p>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>7_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)</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 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>7_8 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>7_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni</p>	<p>7_8_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) - 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>7_8_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>7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	<p>7_9_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) - 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>7_9_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

	endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	
<p>7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio</p> <p>7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria</p>	<p>7_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) - 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>7_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
<p>7_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>7_10_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) - 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>7_10_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>7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>7_11_1 Rilascio parere</p>	<p>7_11_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) - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire 	<p>7_11_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

	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>7_12 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione</p> <p>7_12_1 Rilascio parere</p>	<p>7_12_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) - 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>7_12_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>7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</p>	<p>7_13_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) - 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>7_13_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
7_14 Fase decisoria: adozione	7_14_1	7_14_1

<p>deliberazione di variazione di bilancio</p> <p>7_14_1 Approvazione proposta e deliberazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalita' estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa) - 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"> - 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>7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>7_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>7_15_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) - 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>7_15_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>7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p> <p>7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>7_15_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) - 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>7_15_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 - 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>7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>7_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>7_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) - 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>7_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
<p>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p> <p>7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>7_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) - 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>7_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>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p> <p>7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-</p>	<p>7_17_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) - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di 	<p>7_17_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

sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	<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 	<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>7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>7_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</p>	<p>7_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) - 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>7_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 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>7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p> <p>7_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>7_19_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) - 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>7_19_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>7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>7_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>7_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) - 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>7_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 discrezionalità
<p>7_21 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>7_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>7_21_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) - 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>7_21_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>7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>7_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>7_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) - 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 	<p>7_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

	<p>processo/procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	discrezionalità
<p>7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</p>	<p>7_23_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) - 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>7_23_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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p>	<p>7_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) - 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>7_24_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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto</p>	<p>7_24_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) - Analizzare le procedure di 	<p>7_24_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

	<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>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'attività gestionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità
<p>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata</p>	<p>7_24_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) - 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>7_24_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>7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)</p> <p>7_25_1 Elaborazione dati</p>	<p>7_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) - 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>7_25_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')
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Alto	Alto	Alto
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_1_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
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Alto	Alto	Alto
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_1_4 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
7_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 7_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Alto	Alto	Alto
7_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Alto	Alto	Alto
7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	Alto	Alto	Alto

7_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT			
7_5 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 7_5_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto
7_6 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 7_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Alto	Alto	Alto
7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Alto	Alto	Alto
7_8 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 7_8_1 Convocazione riunione	Alto	Alto	Alto
7_8 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 7_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	Alto	Alto	Alto
7_8 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 7_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Alto	Alto	Alto
7_8 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 7_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Alto	Alto	Alto
7_8 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 7_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Alto	Alto	Alto
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e	Alto	Alto	Alto

sollecito svolgimento dell'istruttoria 7_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni			
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Alto	Alto	Alto
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Alto	Alto	Alto
7_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Alto	Alto	Alto
7_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 7_11_1 Rilascio parere	Alto	Alto	Alto
7_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 7_12_1 Rilascio parere	Alto	Alto	Alto
7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Alto	Alto	Alto
7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio 7_14_1 Approvazione proposta e deliberazione	Alto	Alto	Alto
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 7_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Alto	Alto	Alto
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Alto	Alto	Alto
7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti 7_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Alto	Alto	Alto
7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali 7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto

7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali 7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Alto	Alto	Alto
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 7_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Alto	Alto	Alto
7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 7_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Alto	Alto	Alto
7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 7_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Alto	Alto	Alto
7_21 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 7_21_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
7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive 7_22_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
7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Alto	Alto	Alto
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 7_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Alto	Alto	Alto
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' 7_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Alto	Alto	Alto
7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per	Alto	Alto	Alto

l'esecuzione dell'attività' 7_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata			
7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR) 7_25_1 Elaborazione dati	Alto	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_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'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
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	- 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	- 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
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_1_3 Elaborazione dati e testo	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche'	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

	da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	<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>7_1 Fase della comunicazione istituzionale</p> <p>7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate</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	<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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_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>	- 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	<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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_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>	- 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	<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

		<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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p> <p>7_2_4 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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p> <p>7_3_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 - Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p> <p>7_4_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'attivita' 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>7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p> <p>7_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>7_6 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>7_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione 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'attivita' 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>7_6 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</p> <p>7_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti</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>7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</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>7_8 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>7_8_1 Convocazione riunione</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>
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO -	- Tutte le misure obbligatorie,	- Automatizzare e

<p>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>7_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale</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>7_8 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>7_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</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>7_8 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>7_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</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>7_8 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>- 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

7_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	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
7_8 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 7_8_6 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	- 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
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, 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
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	- 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>7_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</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>7_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p> <p>7_11_1 Rilascio parere</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>7_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione</p> <p>7_12_1 Rilascio parere</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

		<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>7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</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>7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio</p> <p>7_14_1 Approvazione proposta e 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>	<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>7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale</p> <p>7_15_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>	<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>7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicit� legale</p> <p>7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� 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>7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>7_16_1 Comunicazioni alle autorit� e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� 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>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p> <p>7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� 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>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge</p>	<p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione</p>

personali 7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	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
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo 7_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative 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
7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi 7_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	- 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	- 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
7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione 7_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - 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
<p>7_21 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>7_21_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>	- 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>- 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>7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>7_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</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>- 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>7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</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>- 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</p>

		<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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto</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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività</p> <p>7_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata</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
7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR) 7_25_1 Elaborazione dati	- 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	- 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
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_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.
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_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.
7_1 Fase della comunicazione istituzionale 7_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 e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_1 Fase della comunicazione	Misure in	In fase di	Indicatori da	Dirigente/Respons

istituzionale 7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	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.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_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.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_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.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di 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.
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio 7_2_4 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.
7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO 7_3_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 - 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.
7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO	Misure in parte attuate	In fase di progettazione	Indicatori da individuare a	Dirigente/Responsabile P.O.

INTERESSI - gestione conflitto di interessi 7_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	e in parte da attuare	e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	cura del Dirigente/P.O.	
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo 7_5_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.
7_6 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 7_6_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.
7_6 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 7_6_2 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.
7_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	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.
7_8 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 7_8_1 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.
7_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari,	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.

e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria 7_8_2 Convocazione Dirigenti/P.O./tutto il personale	attuare	attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Dirigente/P.O.	
7_8 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 7_8_3 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.
7_8 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 7_8_4 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.
7_8 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 7_8_5 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.
7_8 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 7_8_6 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.
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, 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.
7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio 7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	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.
7_10 Fase consultiva: prese di posizione	Misure in	In fase di	Indicatori da	Dirigente/Respons

degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	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.
7_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione 7_11_1 Rilascio parere	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_12 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione 7_12_1 Rilascio parere	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio 7_14_1 Approvazione proposta e deliberazione	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 7_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni e e/o attuazione entro i tempi indicati nella progettazione e	Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.
7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale 7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Misure in parte attuate e in parte da attuare	In fase di progettazioni 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>7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p> <p>7_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</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>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p> <p>7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	Misure 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>7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali</p> <p>7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	Misure 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>7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo</p> <p>7_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo</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>7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi</p> <p>7_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	Misure 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>7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p> <p>7_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</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>7_21 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>7_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	Misure 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>7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p> <p>7_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	Misure 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>7_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p> <p>7_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p> <p>7_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p> <p>7_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto</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>7_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p> <p>7_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata</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.

7_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR) 7_25_1 Elaborazione 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.
---	---	--	---	-----------------------------

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