

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE								
PTPCT 2019-2021								
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale								
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE								
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE								
PROCESSO NUMERO: 1 Rilascio certificato di stipendio								
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO RIE	MISURE PREVENZION E ULTERIORI	
1_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_1_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/ Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro	Impatto: Basso Probabilità: Molto basso	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
<p>1_1 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale</p>	<p>1_1_2 Comunicazione al Sindaco/Assessore</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_2_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla P.O.	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del procedimento - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
<p>1_5 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>1_5_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del procedimento - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 						
1_6 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	1_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del procedimento - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	Impatto: Basso	Probabilità: Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_8 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_8_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 					
1_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	<p>Impatto: Basso</p> <p>Probabilità: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di 	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Risultato: Molto basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	---	--	--	---

			- Occultare elementi conoscitivi - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE

PTPCT 2019-2021

SETTORE: Economico - Finanziario - Personale

UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE

PROCESSO NUMERO: 2 Liquidazione indennita' mensili amministratori

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZION E ULTERIORI	

2_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	2_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/ Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilita': Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_5 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	2_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

<p>2_5 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>2_5_2 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p> <p>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Medio</p> <p>Risultato: Medio</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.</p> <p>- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'</p> <p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	---	---	--	--	---	---	---

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_5 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	2_5_3 Rifiuto fattura per irregolarita'	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	2_6_1 Visto e liquidazione	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	2_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	2_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

		<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

2_10 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_10_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Medio	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attivita'	Stato di attuazione: Misure da attuare
			- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità: Medio	- CdC - formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
			- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Risultato: Medio	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Commettere il reato di rifiuto di atti d'ufficio. Omissione: art. 328 c.p.: rifiutare indebitamente il compimento di un atto del proprio ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE
PTPCT 2019-2021
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE
PROCESSO NUMERO: 3 Certificazione in materia di spesa di personale

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZIO NE ULTERIORI	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_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. individua to nella corrispon dente scheda del Piano Esecutiv o di Gestione P.E.G.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire	Impatto: Medio Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_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,	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO 	Stato di attuazione: Misure da attuare

	<p>provvedimento finale Responsabile del procedimento</p>		<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</p>	<p>Probabilità: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<p>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</p>	<p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
			<p>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>			<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire 	Impatto: Medio Probabilità: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne 	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

<p>singolo processo</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 			<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	3_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attivita' di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale.	3_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
<p>3_8 Fase decisoria: adozione atto conclusivo all'esito dell'attivita' di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei costi del personale</p>	<p>3_8_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni</p>	<p>Dirigente/ Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_9 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	3_9_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

<p>obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p>		<p>P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 			<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 				
3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	3_10_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 trasmissioni per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne <p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	3_10_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

sezioni di "Amministrazione trasparente"	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire	Probabilità: Alto	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	- Circolari - Linee guida interne	Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno
	- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Risultato: Alto	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'			- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	----------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati	3_12_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

<p>dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013</p>			<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</p>	<p>Probabilità: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<p>- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti</p>	<p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
			<p>- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>			<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Circolari - Linee guida interne 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza o insufficienza di trasparenza 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	----------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi 					
3_14 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	3_14_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	Impatto: Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 	<p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale- Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita'	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza o insufficienza di trasparenza				
--	--	--	---	--	--	--	--

			- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Occultare elementi conoscitivi					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE								
PTPCT 2019-2021								
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale								
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE								
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE								
PROCESSO NUMERO: 4 Liquidazione periodiche trattamenti accessori								
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZION E ULTERIORI	
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/ P.O. individua to nella corrispon dente scheda del Piano Esecutiv o di Gestione P.E.G.	- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire	Impatto: Medio Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	------------------------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4.2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line</p>	<p>4.2.1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
--	---	------------------------------------	--	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	----------------------------------	--	--	---	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_4 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>Amministratori</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
--	--	-----------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4.5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p>4.5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	---	--------------------------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>4_6_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	---	--------------------------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>4_6_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	--------------------------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>4_6_3 Verifica di tutti i documenti giustificativi e di tutti i riferimenti contabili</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	---	---	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

<p>4_6 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria</p>	<p>4_6_4 Rifiuto fattura per irregolarita'</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita'</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p> <p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	--------------------------------------	---	--	---	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_7 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione</p>	<p>4_7_1 Visto e liquidazione</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Impatto: Medio</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	---	--	---	--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p>	<p>4_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
--	---	--------------------------------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

<p>4_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<p>4_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>RPCT</p>	<p>- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarita' - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Medio Probabilità: Alto Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Informatizzazione e digitalizzazione del processo</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
---	--	-------------	---	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento
--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p>		<p>- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico</p>	<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche</p>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati- Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti- Instaurare rapporti diretti con le parti al fine di favorire comportamenti a rischio- Omettere di adempiere all'obbligo di formazione anticorruzione e sul CdC, in particolare sui temi dell'etica e legalità- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse- Omettere di segnalare alcuni dipendenti all'Ufficio <p>Procedimenti disciplinari per il seguito di competenza</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE								
PTPCT 2019-2021								
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale								
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE								
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE								
PROCESSO NUMERO: 9 Pensioni: Pratiche								
AREA DI RISCHIO: P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZIO NE ULTERIORI	
9_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	9_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/ P.O. individua to nella corrispon dente scheda del Piano Esecutiv o di Gestione P.E.G.	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- 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	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Risultato: Alto</p>		<p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	-----------------------------------	--	--

<p>9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>9_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</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilita': Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	------------------------------------	--	---	---	---	---	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
<p>9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>9_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--

<p>9_4 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>9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilita': Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---	--------------------------------------	---	--	---	--	--	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 				
<p>9_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p>	<p>9_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	--	---	--	--	---

<p>9_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO</p>	<p>9_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
<p>9_7 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi</p>	<p>9_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--

<p>9_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto o all'organo competente per l'adozione</p>	<p>9_8_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</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>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	---	--------------------------------------	---	---	--	---	--	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 				
9_9 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	9_9_1 Adozione provvedimento espresso - Conformita' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di insufficiente - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--

<p>9_10 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>9_10_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</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>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---	--	---	--	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_11_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Stato di attuazione: Misure da attuare

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>compatibili con l'attività in esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--

<p>9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p>	<p>9_12_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>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
---	--	--------------------------------------	---	--	--	--	--	--

				<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'attivita' - Uso improprio o distorto della discrezionalità 				
9_13 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	9_13_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	RPCT	- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Stato di attuazione: Misure da attuare

documenti analoghi	gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	compatibili con l'attività in esame	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--------------------	--	--	---	--	---	-------------------------------------	--	--

<p>9_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<p>9_14_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>RPCT</p>	<p>- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei</p> <p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p> <p>- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p> <p>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</p> <p>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p> <p>- Conflitto di interessi</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame</p>	<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p> <p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O.</p>
--	---	-------------	---	--	--	--	--	--

				<p>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita'</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE

PTPCT 2019-2021

SETTORE: Economico - Finanziario - Personale

UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE

PROCESSO NUMERO: 10 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale

AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZION E ULTERIORI	

10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
---	---	---	--	--------------------------------	---------------	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Elaborazione dati e testo	Dipendenti addetto alla comunicazione istituzionale	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
---	----------------------------------	---	--	--------------------------------	---------------	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
---	--	----------------------------	--	--------------------------------	---------------	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio</p>	<p>10_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione</p>	<p>Dirigente/ Responsabile P.O.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/ P.O. individua to nella corrispon dente scheda del Piano Esecutiv o di Gestione P.E.G.	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
---	---	---	--	--------------------------------	---------------	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.	- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Impatto: Alto	- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: Misure da attuare
---	--	--	--	--------------------------------	---------------	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	----------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO</p>	<p>10_5_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del</p>	<p>Dirigente/ Responsabile P.O.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

	provvedimento finale Responsabile del procedimento		- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazi one e digitalizzazio ne del processo, funzionale alla la tracciabilita'd ello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit a' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi</p>	<p>10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	----------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo</p>	<p>10_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma</p>	<p>10_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)</p>	<p>Consiglio Comunale</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	----------------------------------	---	---------------------------------------	-----------------------------	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_8 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma</p>	<p>10_8_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
---	--	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>10_9_1 Rilascio parere</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--------------------------------------	---	---	---------------------------------------	-----------------------------	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi</p>	<p>10_10_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore</p>		<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	--	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_11 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma</p>	<p>10_11_1 Elaborazione proposta</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--------------------------------------	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione</p>	<p>10_12_1 Rilascio parere</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--------------------------------	----------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_13 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma</p>	<p>10_13_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto</p>	<p>Dirigente/ Responsabile P.O.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
---	---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>10_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare</p>	<p>Responsabile trasmissione per la pubblicazione</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	---	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale</p>	<p>10_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti</p>	<p>Responsabile pubblicazione</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	-----------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"</p>	<p>10_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>Responsabile trasmissione per la pubblicazione</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	---	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_15 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"</p>	<p>10_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"</p>	<p>Responsabile pubblicazione</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	-----------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti</p>	<p>10_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
---	--	--------------------------------------	--	---------------------------------------	----------------------	---	--	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo</p>	<p>10_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
---	---	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi</p>	<p>10_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi</p>	<p>10_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato</p>	<p>RPCT</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	-------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive</p>	<p>10_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT</p>	<p>RPCT</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
---	--	-------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p>	<p>10_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	--------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p>	<p>10_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto</p>	<p>Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	--	---	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo 	<p>Probabilità: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione 	<p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

		<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	---	--	--	--	--

<p>10_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'</p>	<p>10_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata</p>	<p>Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.</p>	<p>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore</p>	<p>- Accordi con soggetti privati</p>	<p>Impatto: Alto</p>	<p>- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualita' successive nonche' da altre fonti normative</p>	<p>- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p>
--	---	---	---	---------------------------------------	----------------------	---	---	---

			- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità: Altissimo	- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze 	<p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tempi procedurali - monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei 	<p>Indicatori di attuazione: Indicatori da individuare a cura del Dirigente/P.O.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 		

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una ricerca - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
--	--	--	--	---	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento o della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata - Omettere di rispettare i tempi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) - introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto 	
--	--	--	---	--	--	--	--

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE
PTPCT 2019-2021
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE
PROCESSO NUMERO: 12 Stipendi-Paghe
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUT ORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAME NTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIO NE	MISURE PREVENZION E OBBLIGATO	MISURE PREVENZION E ULTERIORI	

<p>12_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli</p>	<p>12_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)</p>	<p>Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	---	---	---	---	--	--	--	--

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_2_1 Assegnazione al Dirigente/P.O. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale - Responsabile del procedimento	Dirigente/ Responsabile P.O.	- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilita': Alto Risultato: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamenti o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	Soggetto responsabile: Responsabile P.O.
12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto	12_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure da attuare

gestione comitato di interessi			<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--------------------------------	--	--	--	---	---	---	--	--

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
<p>12_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA</p>	<p>12_5_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal D.M.A - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	----------------------------	--	---	---

<p>12_6 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione</p>	<p>12_6_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--------------------------------------	---	---	--	--	--	--

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_7 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per l'elaborazione di paghe e stipendi	12_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/ Responsabile P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
<p>12_8 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione</p>	<p>12_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti</p>	<p>Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal D.M.A - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

<p>imposti dalla legge e dai regolamenti</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	----------------------------	--	---	---

<p>12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi</p>	<p>12_9_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>Responsabile trasmissionone per la pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	--	---	---	---	--	--	--	--

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	12_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal D.M.A - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	<p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	----------------------------	--	---	---

<p>12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione</p>	<p>12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate</p>	<p>RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
---	---	-------------	---	---	--	--	--	--

				- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente				
12_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p> <p>Risultato: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 		<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	
12_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal D.M.A - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Implementazioni di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Occultare elementi conoscitivi - Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Reato contro la P.A. - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente 	Risultato: Alto	<ul style="list-style-type: none"> - PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio - PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. - PTPCT - programmare iniziative di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Potenziamento o conoscenza giuridico-normativa - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno 	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p>
--	--	--	---	---	--------------------	--	---	---

COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE

PTPCT 2019-2021

SETTORE: Economico - Finanziario - Personale

UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE								
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE								
PROCESSO NUMERO: 13 Rimborsare oneri per datore di lavoro								
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE E OBBLIGATO	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione P.E.G.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	13_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_4_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	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilita': Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p> <p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p> <p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
--	--	---	--	------------------------	---	--	---

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	13_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_9 fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determinazione/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	13_10_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</p> <p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Alto</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p>	<p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>- Circolari - Linee guida interne</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p>

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_11 Fase decisoria: adozione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo per la richiesta di rimborsi di oneri	13_11_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_12 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	13_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione P.E.G.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_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 trasmissionone per la pubblicazione	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_13_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	13_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	13_15_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	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_16_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_17 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	13_17_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	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
13_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto: Alto Probabilità: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno

		<p>- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi</p>	<p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Risultato: Alto</p>	<p>- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile - attuare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>	<p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
		<p>- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ...</p> <p>- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati</p>				<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>

			- Occultare elementi conoscitivi					
COMUNE: PALAZZOLO ACREIDE								
PTPCT 2019-2021								
SETTORE: Economico - Finanziario - Personale								
UFFICIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE								
RESPONSABILE: PUZZO GIUSEPPE								
PROCESSO NUMERO: 14 Certificazione crediti								
AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
MAPPATURA PROCESSO			VALUTAZIONE			MISURE		PROGRAMMAZIONE
FASE numero e descrizione	AZIONE numero e descrizione	ESECUTORE azione	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE	MISURE PREVENZIONE E OBBLIGATO	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	
14_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	14_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto: Alto	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare

		<p>U di Gestione P.E.G.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ... - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ... - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>
--	--	-------------------------------------	---	--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori	<p>- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del</p> <p>- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di</p> <p>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</p>	<p>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</p> <p>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</p> <p>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</p>	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<p>- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA</p> <p>- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti</p> <p>- Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>- Circolari - Linee guida interne</p> <p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei</p> <p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	14_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	14_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ----- - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ----- - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	14_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ----- - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ----- - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività di rendicontazione ed elaborazione del certificato dei crediti	14_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determinazione/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	14_8_1 Trasmissione al Dirigente/P.O.	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_9 Fase decisoria: adozione finale dell'atto conclusivo (certificazione) all'esito dell'attività di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei crediti	14_9_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ----- - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ----- - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_10 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	14_10_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/ P.O. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo o di Gestione P.E.G.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione- inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	14_11_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' 	<p>Impatto: Alto</p> <p>Probabilità: Altissimo</p> <p>Risultato: Altissimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf 	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	<p>Stato di attuazione: Misure da attuare</p> <p>Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	14_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile P.O.	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ----- - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalità'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ----- - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_14 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	14_14_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	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del ----- - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di ----- - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei ----- - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
14_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	14_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di - Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto: Alto Probabilità: Altissimo Risultato: Altissimo	- Tutte le misure generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA - Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti - Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/inf	- Circolari - Linee guida interne - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure da attuare Fasi e tempi di attuazione: Nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

			<ul style="list-style-type: none"> - Violare il Codice di Comportamento - CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilita' operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalita' di attuazione della rotazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli 	<p>Soggetto responsabile: Responsabile del procedimento</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche 	
			<ul style="list-style-type: none"> - Trascurare il dovere di non assumere impegni ne' anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 			<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/pro - Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare - Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 			<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
--	--	---	--	--	--

			- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse					
--	--	--	--	--	--	--	--	--